



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 del Perú"
"Año de la promoción de la industria responsable y del compromiso climático"

PROCESO CAS N° 09-2014-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA EL CARGO DE RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS

I. GENERALIDADES

1 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un profesional para ocupar el cargo de Responsable de la Dirección de Gestión de Procesos.

2 Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante

Jefatura del CENEPRED

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.

5 Modalidad Contractual

Contrato Administrativo de Servicios.

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	1. Laboral en el sector público no menor a diez (10) años. 2. Mínima de dos (2) años en cargos directivos en entidades públicas en temas relacionados a la gestión del riesgo de desastres.
Competencias	Iniciativa, motivación, innovación, creatividad, actitud positiva, liderazgo, trabajo en equipo, reserva en la información que conoce, y criterio para resolver problemas relacionados con el cargo.
Formación Académica	Arquitecto o Ingeniero Titulado y con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	-Estrategias de Desarrollo y Políticas Sociales. -Gestión de Riesgo y Reducción de Desastres. -Sistema de Información Geográfica para la elaboración de mapas de riesgo. -Ordenamiento Territorial y Gestión del Riesgo.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	-Conocimiento sobre la operatividad del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, la Política Nacional de Gestión del Riesgo de desastres y Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. -Conocimiento y experiencia sobre riesgos originados por fenómenos naturales o inducidos por la acción humana. -Conocimiento sobre la formulación de Planes Estratégicos y Operativos de la GRD.

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 del Perú"
"Año de la promoción de la industria responsable y del comercio electrónico"

Principales funciones a desarrollar:

Conducir y proponer:

- 1) La normativa que asegure y facilite la ejecución de los procesos técnicos y administrativos de estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción.
2) El contenido de la política y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en lo referente a estimación, prevención y reducción del riesgo y reconstrucción.
3) Los lineamientos y procedimientos para la elaboración de herramientas técnicas para el proceso de estimación del riesgo, la elaboración de planes de prevención y reducción del riesgo de desastres y planes de reconstrucción para los tres niveles de gobierno y la eficiente gestión de la información para los procesos de la gestión prospectiva y correctiva en los tres niveles de gobierno.
4) Proponer el establecimiento de los mecanismos que faciliten el acceso público a la información geoespacial y los registros administrativos generados por los organismos públicos técnico-científicos, coordinando con las entidades públicas y privadas.
5) Proponer las reformas normativas que aseguren y faciliten los procedimientos técnicos y administrativos en materia de seguridad, referidos a las inspecciones Técnicas de Seguridad de Edificaciones.
6) Coordinar con la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica, así como con la Dirección de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación las acciones necesarias para el desarrollo de sus funciones.
7) Otras funciones que le encargue la jefatura del CENEPRED.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Table with 2 columns: Condition and Description. Rows include: Lugar de Prestación del Servicio, Duración del Contrato, Honorarios Mensuales.



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Table with 3 columns: ETAPA DEL PROCESO, CRONOGRAMA, AREA RESPONSABLE. Rows include: Aprobación de convocatoria, Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo, CONVOCATORIA (1, 2), SELECCIÓN (3).

**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 del Perú"
"Año de la promoción de la industria responsable y del compromiso ético"*

	Guardia Civil N° 922 – San Isidro		
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	25/02/2014 al 26/02/2014	Oficina de Administración
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida	27/02/2014	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Guardia Civil N° 922 – San Isidro	28/02/2014 y 03/03/2014	Oficina de Administración
6	Publicación del Resultado Final vía Web	04/03/2014	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 05/03/2014 al 11/03/2014	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	Del 12/03/2014 al 13/03/2014	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	21
a)Experiencia	a)		
b)Cursos de Especialización	6		
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**

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 Documentación adicional:

Copia del 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 LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**Un proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:**

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Cancelación del proceso de selección: