



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

PROCESO CAS Nº 026-2012-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE UN PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA DIRECCION DE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de Un Profesional Responsable de la Dirección de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Jefatura

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

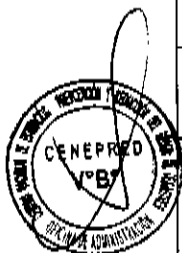
Oficina de Administración

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, Formación Académica, and Conocimientos para el puesto y/o cargo.





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

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) Supervisar y evaluar la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de desastres, en lo que corresponde a los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres y reconstrucción.
b) Realizar el monitoreo. Seguimiento y evaluación de los indicadores para la gestión prospectiva y correctiva.
c) Supervisar la aplicación de las normas, lineamientos y revelar el incumplimiento a la jefatura para ser subsanados, proponiendo mejoras en los procesos.
d) Analizar y evaluar la formulación y aplicación de planes y proponer a los sectores, gobiernos regionales y locales mejoras en los procesos.
e) Evaluar y proponer los mecanismos para verificar, supervisar y fortalecer la incorporación de la gestión prospectiva y correctiva en los planes de desarrollo, de ordenamiento territorial y demás instrumentos de gestión en los tres niveles de gobierno.
f) Supervisar y evaluar la información referida a la Gestión del Riesgo de Desastres en lo que corresponda a los procesos de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres y Reconstrucción.
g) Articular con las instancias públicas y privadas las acciones estratégicas de su competencia en coordinación con la Alta Dirección.
h) Realizar otras acciones que le sean encargadas por la Jefatura



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Table with 2 columns: CONDICIONES and DETALLE. Rows include: Lugar de prestación del servicio (Oficinas del CENEPRED), Duración del contrato (Desde la suscripción del contrato hasta los tres (3) meses), Honorarios mensuales (S/. 9,000.00 (NUEVE MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).



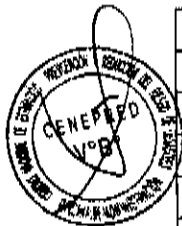
"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPA DEL PROCESO  | CRONOGRAMA                     | AREA RESPONSABLE          |
|--|--------------------------------|---------------------------|
| Aprobación de la convocatoria  | 19/07/2012                     | Oficina de Administración |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo   | 25/07/2012                     | Oficina de Administración |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |                                |                           |
| Publicación de la convocatoria en la página web  | Del 09 al 15 de Agosto de 2012 | Oficina de Administración |
| Presentación de la hoja de vida documentada en copia simple en Av. Guardia Civil N° 922-San Isidro | 16/08/2012 de 09:00 a 5.30     | Oficina de Administración |
| <b>SELECCIÓN</b>   |                                |                           |
| Evaluación de la hoja de vida  | 17/08/2012                     | Oficina de Administración |
| Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida                                      | 20/08/2012                     | Oficina de Administración |
| Entrevista   | 21/08/2012                     | Comité                    |
| Publicación de resultado final vía web   | 22/08/2012                     | Oficina de Administración |
| <b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>   |                                |                           |
| Suscripción del contrato   | Del 23 al 29 de Agosto 2012    | Oficina de Administración |
| Registro del contrato  | Del 23 al 29 de Agosto 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 |
|--------------------------------------|------|----------------|----------------|
| <b>EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA</b> | 50%  | 20             | 50             |
| A) Experiencia                       | 25%  |                |                |
| b) Cursos de especialización         | 20%  |                |                |
| c) Otros factores                    | 5%   |                |                |
| Puntaje total de la Hoja de Vida     |      |                |                |
| <b>ENTREVISTA</b>                    | 50%  | 30             | 50             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                 | 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.

