



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad del Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

PROCESO CAS N° 026-2013-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN ESPECIALISTA EN ANALISIS TERRITORIAL PARA LA SUB DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS

- 1. Objeto de la Convocatoria: Contratar los Servicios de un especialista en análisis territorial para la Sub Dirección de Gestión de la Información de la Dirección de Gestión de Procesos
2. Dependencia, Unidad Orgánica o Área Solicitante: Dirección de Gestión de Procesos
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 y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
c) Las demás disposiciones

5. Perfil Del Puesto

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include: Experiencia (Mínima Laboral 04 años en: Cartografía Digital, Producción de Datos Geográficos, Software especializados en Sistemas de Información Geográfico (SIG) y Teledetección...), Competencias (Motivación, Comunicación, Trabajo en Equipo, Proactivo, Innovación, Creatividad...), Formación Académica (Profesional Ingeniero, Geógrafo y/o Carreras Afines (Titulado y Colegiado)), and Conocimientos para el Puesto y/o Cargo (Diplomado en Ordenamiento Territorial (Cursando o Culminado), Curso de Especialización en Gestión de la Calidad Ambiental...)





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo
de Desastres - CENEPRED

Oficina de
Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad del Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

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

6. Características del Puesto y/o Servicio:

Principales Funciones a Desarrollar:

- o Administrar el Sistema de Información Geográfico para la Gestión del Riesgo de Desastres del CENEPRED (SIGRID)
- o Proponer criterios técnicos para el análisis de variables geográficas orientado a la Gestión de Riesgo de Desastres.
- o Elaborar los procedimientos técnicos para el procesamiento de la Información Geoespacial y Registros Administrativos del Riesgo de Desastres para su implementación y Publicación en el SIGRID
- o Capacitar a personal técnico y profesional en la utilización del SIGRID y la Aplicación de su Información
- o Elaborar cartografía y mapas temáticos referentes a la Gestión del Riesgo de Desastres
- o Coordinar con la oficina de Sistemas aspectos técnicos para el adecuado y óptimo funcionamiento del SIGRID
- o Brindar apoyo técnico en la elaboración de la normativa referente a la gestión del Riesgo de Desastres
- o Atender los requerimientos de información geoespacial y registros administrativos del riesgo de Desastres de las dependencias del CENEPRED y entidades externas
- o Asesorar y brindar apoyo técnico al ente rector en el proceso de implementación del Sistema Nacional de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres correspondiente a la Gestión Prospectiva y Correctiva
- o Otras encomendadas por la Sub Dirección de Gestión de la Información

7. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Presentación 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 los 03 (tres) meses.
Honorarios Mensuales	S/. 6,500.00 (Seis Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

8. Cronogramas y Etapas del Proceso

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	13/05/2013	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	16/05/2013	Oficina de Administración
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en la Página Web	Del 30 de Mayo al 05 de Junio	Oficina de Administración
Presentación de la Hoja de Vida Documentada con Copia Simple en: Av. Guardia Civil N° 922-San Isidro	06/06/2013 De 09:00 a 5.30	Oficina de Administración
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de Vida	07/06/2013	Oficina de Administración





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo
de Desastres - CENEPRED

Oficina de
Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad del Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida	10/06/2013	Oficina de Administración
Entrevista	11/06/2013	Oficina de Administración
Publicación del Resultado Final Vía Web	12/06/2013	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	Del 13 al 19 de Junio	Oficina de Administración
Registro del Contrato	Del 13 al 19 de Junio	Oficina de Administración

9. 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**

10. Documentación a Presentar

a) 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.

b) Documentación adicional

Copia de DNI vigente

c) Otra información que resulte conveniente

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

11. De la Declaratoria de Desierto o Cancelación del Proceso

a) 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.

b) Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en algunos 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.

