



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° 027-2013-CENEPRED

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN PROFESIONAL
GEÓGRAFO 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 Profesional Geógrafo 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

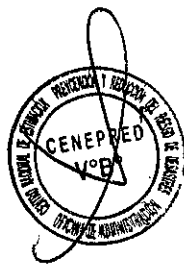
4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones

5. Perfil Del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínima Laboral 13 años en el Sector Público y/o Privado Mínima Laboral 08 años en Cartografía Digital y Sistemas de Información Geográfica Mínima Laboral 05 años como Capacitador Catastral, Ordenamiento Territorial y Sistemas de Información Geográfica Censo Agrario y/o Censo de Población y Vivienda Elaboración de Manuales y Guías Técnicas Normativas Supervisando el cumplimiento de los Procedimientos Normativos y/o Lineamientos.
Competencias	Motivación, Comunicación, Trabajo en Equipo, Proactivo, Innovación, Creatividad y Actitud Positiva, Reserva en la información que conoce, Liderazgo, Confiabilidad, Trabajo en equipo y Bajo presión y Criterio para resolver problemas relacionados con el cargo.
Formación Académica	Profesional Titulado y Colegiado en Ingeniería Geográfica y/o Carreras Afines
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Post Grado: Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente Curso Gestión de Riesgos Naturales Curso Sistemas de Información Geográfica y Percepción Remota Curso Gestión en Catastro Urbano, Rural y Minero Curso Sistemas Regionales, Costeros y Cuencas Hidrográficas Curso Office: Nivel Intermedio Curso Base de Datos: Nivel Intermedio Conocimiento Software SIG

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



**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"

6. Características del Puesto y/o Servicio:**Principales Funciones a Desarrollar:**

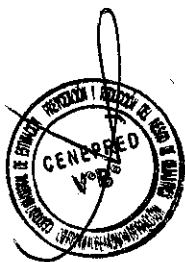
- Coordinar con las Entidades Técnicas Científicas, Sectores, Autoridades Regionales y Locales para la recopilación e intercambio de información Geoespacial y Registros Administrativos del Riesgo de Desastres.
- Gestionar los documentos de recepción y envío de solicitudes de información geoespacial y registros administrativos del Riesgo de Desastres
- Registrar y atender los requerimientos de información de las dependencias del CENEPRED
- Apoyar en la Elaboración, revisión y seguimiento del plan operativo institucional y del programa de presupuesto por resultados correspondiente a las actividades de la Sub Dirección de Gestión de la Información
- Documentar los procedimientos para la administración del SIGRID (actualización, estandarización, migración y publicación de la información)
- Coordinar con los usuarios del SIGRID aspectos técnicos y de soporte
- Brindar apoyo técnico en la elaboración de normas técnicas propuestas por la DGP
- 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/. 6,000.00 (Seis Mil 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
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
SUSCRIPCION 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





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"

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.

