



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

PROCESO CAS Nº 037-2012-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE UN PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA GEOMATICA APLICADO A LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de un Profesional en Ciencias de la Geomática aplicada a la Gestión del Riesgo de Desastres.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Sub-Dirección de Gestión de la Información de la Dirección de Gestión de Procesos

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

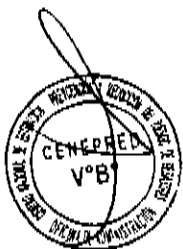
Oficina de Administración

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 (minimum 6 years public sector, 5 years digital cartography, 1 year territorial planning), Competencias (initiative, amiable treatment, information reserve), Formación Académica (Geographic Engineering or Geomatics Technician), and Conocimientos para el puesto y/o cargo (ARC GIS 9.3, ARC IMS 9.3, satellite image processing software, territorial planning, digital cartography, and GIS software application).





"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:

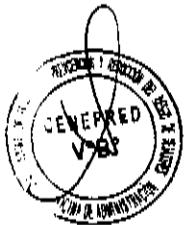
- a) Brindar apoyo en la elaboración de cartografía y mapas temáticos referentes a la Gestión del Riesgo de Desastres.
b) Brindar apoyo en la generación de modelos y procedimientos técnicos referidos a la Gestión del Riesgo de Desastres.
c) Apoyar en la elaboración de normas técnicas para el proceso de estandarización de la simbología y cartografía relacionada a la Gestión del Riesgo de Desastres.
d) Procesar y sistematizar los registros de información referentes a la Gestión del Riesgo.
e) Apoyo en la integración e implementación de información georreferenciada en la base de datos geoespacial del CENEPRED.
f) Otras funciones encomendadas para la Sub-Dirección de Gestión de la Información y la Dirección de Gestión de Procesos.

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 el 31 de Diciembre del 2012), Honorarios mensuales (\$/.5,000.00 (CINCO MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Table with 3 columns: ETAPA DEL PROCESO, CRONOGRAMA, AREA RESPONSABLE. Rows include: Aprobación de la convocatoria (05/11/2012, Oficina de Administración), Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (13/11/2012, Oficina de Administración), CONVOCATORIA, Publicación de la convocatoria en la página web (Del 27 de Noviembre al 03 de Diciembre de 2012, Oficina de Administración)





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

Presentación de la hoja de vida documentada en copia simple en Av. Guardia Civil N° 922-San Isidro	04/12/2012 de 09:00 a 5.30	Oficina de Administración
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	05/12/2012	Oficina de Administración
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida	05/12/2012	Oficina de Administración
Entrevista	06/12/2012	Comité
Publicación de resultado final vía web	07/12/2012	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripcion del contrato	Del 10 de Diciembre al 14 de Diciembre de 2012	Oficina de Administración
Registro del contrato	Del 10 de Diciembre al 14 de Diciembre de 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	50%	20	50
A) Experiencia	25%		
b) Cursos de especialización	20%		
c) Otros factores	5%		
Puntaje total de la Hoja de Vida			
ENTREVISTA	50%	30	50
PUNTAJE TOTAL	100%		

El puntaje mínimo aprobatorio será de 70 puntos

VII DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la hoja de vida

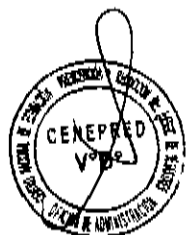
La información consignada en la hoja de vida (Documentada) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

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.





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

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