



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 en el Perú"

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

PROCESO CAS N° 048 -2014-CENEPRED/OA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN COORDINADOR DE ENLACE REGIONAL DE MOQUEGUA PARA LA DIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y ASISTENCIA TECNICA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
Contratar los servicios de un Coordinador de enlace Regional de Moquegua para la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica.
2. **Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante**
Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica
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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General mínima 06 (seis) años en el sector público o privado. Experiencia de 02 (años) en el puesto y/o funciones equivalentes en el sector público.
Competencias	Análisis y redacción de documentos técnicos. Criterio para resolver problemas relacionados con el puesto. Tolerancia al trabajo bajo presión. Reserva de información.
Formación Académica	Título o Licenciatura en Ciencias Sociales, Educación o carreras afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Conocimiento de la ley N° 29664 y Reglamento "Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres" Conocimiento de la Política y Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Conocimientos sobre planeamiento estratégico y formulación presupuestal. Conocimiento sobre programas presupuestales. Conocimiento de Herramientas Informáticas (Word, Excel, Power Point)
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos Vinculados a la gestión del riesgo de desastres, Cursos Vinculados al Ordenamiento Territorial. Cursos de diseño, monitoreo y/o evaluación de proyectos. Cursos vinculados a la Gestión Pública.



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

Principales funciones a desarrollar:

- a) Diseñar estrategias de intervención regional y local con criterios e indicadores medibles, para la implementación del componente prospectivo y correctivo del riesgo de desastre.
- b) Elaborar un plan de trabajo anual considerando el contexto regional y local para la ejecución de actividades en gestión prospectiva y correctiva.



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 en el Perú"

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

- c) Diseñar y desarrollar estrategias dirigidas a las autoridades políticas del nivel regional y local para generar compromisos políticos para la implementación de los procesos y subprocesos de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.
- d) Diseñar y desarrollar estrategias dirigidas a funcionarios del nivel regional y local para la implementación de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en los instrumentos de gestión y en los procesos de planificación, presupuesto, ordenamiento territorial.
- e) Articular actividades de fortalecimiento y desarrollo de capacidades con entidades públicas y privadas para lograr una mayor cobertura de intervención en gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.
- f) Fomentar que las unidades públicas y privadas realicen cursos de especialización para el desarrollo de capacidades en gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.
- g) Promover la socialización de información técnico científico y/o ancestral entre las entidades públicas, privadas y técnico científicas del nivel regional y local, para que las autoridades políticas puedan tomar decisiones oportunas en gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.
- h) Otras funciones que le asigne el Director de la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica del CENEPRED.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Sede del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	3 meses desde la suscripción del contrato.
Honorarios Mensuales	S/. 8,000.00 (Ocho Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria	01/08/2014	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	19/08/2014 al 01/09/2014	Oficina de Administración
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la Página Web	02/09/2014 al 08/09/2014	Oficina de Administración
2 Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Guardia Civil N° 922 – San Isidro	09/09/2014 de 9:00 a 17:30 horas.	Oficina de Administración
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la Hoja de Vida	10/09/2014	Oficina de Administración
4 Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida	11/09/2014	Oficina de Administración
5 Entrevista Lugar: Av. Guardia Civil N° 922 – San Isidro	12/09/2014	Oficina de Administración
6 Publicación del Resultado Final vía Web	15/09/2014	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7 Suscripción del Contrato	16/09/2014 al 22/09/2014	Oficina de Administración
8 Registro del Contrato	22/09/2014	Oficina de Administración





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 en el Perú"

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

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 %	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

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

1. 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.

2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser cancelado en alguno 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.

