



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° 060 -2014-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN SUBDIRECTOR DE FORTALECIMIENTO Y ASISTECIA TECNICA REGIONAL

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
Contratar los servicios de un Subdirector de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Regional.
- 2.- **Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante**
Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica
2. **Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación**
Oficina de Administración.
3. **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 | Mínima de cinco (5) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de tres (3) años de experiencia específica en la ejecución de programas o planes de cobertura nacional. Mínima de dos (2) años de experiencia en actividades del ámbito educativo en el sector público |
| Competencias | Planificación, análisis, iniciativa, creatividad y comunicación oral. |
| Formación Académica | Profesionales en ciencias sociales, educación o carreras afines. |
| Conocimientos para el Puesto y/o Cargo | Diseño de planes de intervención nacional, regional o local. Diseño de materiales educativos. Diseño curricular y planes de estudio. Diseño de cursos de autoaprendizaje. Ofimática nivel básico (word, excel, power point) |
| Cursos y/o Estudios de Especialización | Administración y gestión pública. Educación para adultos y/o docencia universitaria. Formación de capacitadores. Gestión de la educación y/o de instituciones educativas. |

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.



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”

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Formular y conducir la ejecución del plan de intervención regional para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades en gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.
- b) Diseñar y desarrollar estrategias educativas que permitan articular la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres con enfoques inclusivos para desarrollar acciones en prevención y reducción del riesgo de desastres.
- c) Diseñar y desarrollar estrategias para fortalecer la participación ciudadana en prevención y reducción del riesgo de desastres a través de la elaboración y ejecución del Plan de Educación Comunitaria.
- d) Establecer mecanismos de coordinación con entidades educativas de nivel superior para adoptar acciones que permitan la incorporación de la gestión prospectiva y correctiva en el currículo universitario y en los programas de post grado.
- e) Establecer mecanismos de coordinación con entidades educativas de la educación básica regular; educación básica especial; educación intercultural, bilingüe, rural; educación superior y técnico profesional para adoptar acciones que permitan la incorporación de la gestión prospectiva y correctiva en el diseño curricular nacional.
- f) Promover alianzas con entidades públicas y privadas para desarrollar mecanismos que permitan institucionalizar acciones de carácter prospectivo y correctivo del riesgo de desastres.
- g) Desarrollar estrategias educativas y comunicacionales para promover la cultura de prevención a nivel regional.
- h) Otras funciones que le encargue la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica.



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 | Trés (3) meses desde la suscripción del contrato. |
| Honorarios Mensuales | S/. 8,000.00 (Ocho mil con 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 | 20/11/2014 | Jefatura del CENEPRED |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 12/12/2014 | MINTRA |
| CONVOCATORIA | | |
| 1 Publicación de la convocatoria en la Página Web | 29/12/2014 | Oficina de Administración |

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosCentro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo deOficina de
Administración"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

| | | | |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 2 | Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro | 06/01/2015 de 09:00 a 17:30 horas | Oficina de Administración |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la Hoja de Vida | 07/01/2015 y 08/01/2015 | Comité de Evaluación de Procesos CAS |
| 4 | Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida | 09/01/2015 | Oficina de Administración |
| 5 | Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro | 12/01/2015 y 13/01/2015 | Comité de Evaluación de Procesos CAS |
| 6 | Publicación del Resultado Final vía Web | 14/01/2015 | Oficina de Administración |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 7 | Suscripción del Contrato | Del 15/01/2015 al 21/01/2015 | Oficina de Administración |
| 8 | Registro del Contrato | 21/01/2015 | Oficina de Administración |

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.



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”

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:**
 - 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 de selección puede ser cancelado en alguno 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.

