



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° 062-2013-CENEPRED**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contar con los servicios de un profesional para la oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

**2. Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante**

Secretaria General

**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 Laboral mínimo de ocho (08) años en el Sector Publico. Experiencia mínima de cinco (05) años en entidades vinculadas a la cooperación internacional Experiencia mínima de cinco (05) años en organismos u organizaciones vinculadas a la gestión del riesgo de desastres.
Competencias	Motivación, proactivo, actitud positiva, reservado, trabajo en equipo y bajo presión, y criterio para resolver problemas relacionados con el cargo.
Formación Académica	Profesional Titulado de Abogado o carreras afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Conocimiento de la normatividad que regula la Cooperación Internacional. Conocimiento sobre formulación de Acuerdos, Convenios, Proyectos y Programas Conocimiento y experiencia en procesos de cooperaciones, captación de fondos de organismos internacionales.



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  
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"

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Contribuir en la formulación, planeamiento, coordinación y supervisión de la política en gestión de riesgos de desastres en el ámbito exterior, en los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo y reconstrucción.
- b) Contribuir en la identificación, a análisis, coordinación elaboración de propuestas y evaluación de las acciones en el exterior en materia de gestión del riesgo de desastres, en los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo y reconstrucción.
- c) Promover la participación del CENEPRED en foros y eventos internacionales, relacionados con los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo y reconstrucción.
- d) Proponer proyectos de convenios, acuerdos, tratados y otros instrumentos internacionales, cuya materia este vinculada a los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo reconstrucción.
- e) Promover la incorporación en los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo y reconstrucción del la Gestión del Riesgo de Desastres dentro de las prioridades de la cooperación internacional en coordinación con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- f) Asesorar a la alta dirección en materia de cooperación y relaciones internacionales ante las fuentes cooperantes, organismos y organizaciones internacionales vinculadas a la gestión del riesgo de desastres.
- g) Elaborar el programa anual de cooperación técnica y financiera en coordinación con las unidades orgánicas del CENEPRED.
- h) Realizar el seguimiento de los proyectos y programas financiados por fuentes cooperantes bilaterales y multilaterales en gestión del riesgo de desastres.
- i) Proponer iniciativas de coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores para el posicionamiento internacional de la técnica de la gestión del riesgo de desastres en los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo, reconstrucción y el liderazgo del Perú en la materia.
- j) Contribuir a la identificación de las capacidades de las instituciones nacionales para brindar cooperación técnica.
- k) Realizar las coordinaciones que resulten necesarias internas y externas para el logro de los objetivos institucionales respecto de la cooperación internacional.
- l) Otras funciones que le encargue la Secretaria General.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

Oficina de  
Administración

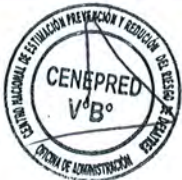
"Decenio de las Personas con Discapacidad del Perú"  
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Sede del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
<b>Duración del Contrato</b>	Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de Diciembre del 2013.
<b>Honorarios Mensuales</b>	S/. 9,000.00 (Nueve 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		28/10/2013	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		18/11/2013	Oficina de Administración
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web	Del 03/12/2013 al 10/12/2013	Oficina de Administración
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Guardia Civil N° 922 – San Isidro	11/12/2013 de 09:00 a 17:30 horas	Oficina de Administración
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	12/12/2013 al 13/12/2013	Oficina de Administración
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida	16/12/2013	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Guardia Civil N° 922 – San Isidro	Del 17/12/2013 al 18/12/2013	Oficina de Administración
6	Publicación del Resultado Final vía Web	19/12/2013	Oficina de Administración
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 20/12/2013 al 27/12/2013	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	Del 20/12/2013 al 27/12/2013	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:



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"

Table with 4 columns: EVALUACION, PESO, PUNTAJE MINIMO, PUNTAJE MAXIMO. Rows include Evaluación de la Hoja de Vida, a) Experiencia, b) Cursos de Especialización, c) Otros factores, Puntaje Total de la Hoja de Vida, ENTREVISTA, and PUNTAJE TOTAL.

\*\* 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:

- 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.

