



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 en el Perú”
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

PROCESO CAS N° 001 -2016-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN DIRECTOR DE GESTIÓN DE PROCESOS

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
Contratar los servicios de un Director de Gestión de Procesos.
2. **Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante**
Secretaría 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 general de diez (10) años. Experiencia laboral específica de dos (02) años en el sector público o privado. Experiencia laboral específica de dos (02) años en cargos similares en el sector público.
Competencias	Planificación, análisis, iniciativa, creatividad y comunicación oral.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesionales en Ciencias Sociales o Ciencias Administrativas. Colegiatura y Habilidadación profesional vigente.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Conocimientos sobre la operatividad del Sistema Nacional del Riesgo de Desastres. Conocimiento de la Política y Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Conocimiento sobre Gestión de Procesos en Gestión del Riesgo de Desastres. Conocimiento sobre la formulación de planes estratégicos y operativos de la Gestión del Riesgo de Desastres.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos de Formación Básica para la Gestión del Conocimiento del Riesgo de Desastres. Cursos de Gestión Pública y de las Operaciones de Gestión del Riesgo de Desastres.

Los requisitos de formación académica, de experiencia y Cursos y/o Estudios de Especialización 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 en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Formular y proponer a la Jefatura del CENEPRED la normativa que asegure y facilite la ejecución de los procesos técnicos y administrativos de estimación, prevención, reducción del riesgo y reconstrucción.
- b) Formular y proponer a la Jefatura del CENEPRED los lineamientos y procedimientos para la elaboración de herramientas técnicas para el proceso de estimación del riesgo, la elaboración de planes de prevención y reducción del riesgo de desastres y planes de reconstrucción para los tres niveles de gobierno, la eficiente gestión de la información para los procesos de Gestión Prospectiva y Correctiva en los tres niveles de gobierno.
- c) Formular y proponer a la jefatura los documentos normativos y técnicos para la incorporación transversal de la Gestión Prospectiva y Correctiva en los procesos de formulación de los instrumentos de planificación y gestión propios de los tres niveles de gobierno.
- d) Establecer los mecanismos que faciliten el acceso público a la información geoespacial y los registros administrativos generados por los organismos públicos, técnico científico, coordinando con las entidades públicas y privadas que correspondan.
- e) Asesorar y proponer a la Jefatura las acciones correctivas y prospectivas para la solución de casos específicos a solicitud de los entes competentes del SINAGERD y de la población expuesta a riesgo, de acuerdo a las competencias del CENEPRED.
- f) Emitir opinión técnica sobre proyectos normativos, convenios, acuerdos, tratados y otros instrumentos nacionales o internacionales relacionados a la Gestión Prospectiva y Correctiva en el marco de sus competencias así como emitir opinión técnica para la priorización de proyectos de inversión pública de los gobiernos regionales y locales, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del CENEPRED, relacionados con la Gestión Prospectiva y Correctiva de la Gestión del Riesgo de Desastres.
- g) Otras funciones que le asigne la Alta Dirección para el cumplimiento de las labores propias del puesto.

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	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración Mensual	S/. 11,000.00 (Once 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	11/01/2016	Alta Dirección



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 en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas		14/01/2016	MINTRA
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	28/01/2016	Oficina de Administración
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	04/02/2016 de 09:00 a 16:00 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	05/02/2016	Comité de Evaluación de Procesos CAS
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	08/02/2016	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	09/02/2016	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	10/02/2016	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 11/02/2016 al 17/02/2016	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	17/02/2016	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:

EVALUACIÓN	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 %		



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 en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Puntaje Total de la Hoja de Vida	50 %	20 %	50 %
ENTREVISTA	50 %		
PUNTAJE TOTAL	100 %		

**De conformidad a la legislación laboral nacional vigente, se otorgará una bonificación por discapacidad y/o por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

** 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.

