



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

### PROCESO CAS N° 006-2018-CENEPRED

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un Especialista en Evaluación

#### Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante

Dirección de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación.

#### 2. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración.

#### 3. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativos de Servicios.

### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Mínima de cinco (5) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de cuatro (4) años de experiencia específica requerida para el puesto en el sector público o privado. Mínima de tres (3) años de experiencia requerida para el puesto en el sector público.
<b>Competencias</b>	Análisis, control, planificación y dinamismo.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Profesional titulado en Estadística o Economía.
<b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo</b>	Orientados a seguimiento, monitoreo y evaluación de proyectos sociales. Ofimática nivel intermedio.
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	Gestión de Proyectos y Gestión Pública.

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.

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

#### Principales funciones a desarrollar:

- Presentar propuestas de indicadores y cuestionarios a ser aplicados a las entidades del estado para la toma de información, proceso, análisis y evaluación de la información de los componentes de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.
- Brindar asistencia técnica a las entidades del estado para la toma de información, proceso, análisis y evaluación de la información relacionada a la implementación de los procesos de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo en las entidades de estado.





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- c) Proponer y elaborar material didáctico tales como guías, orientaciones, lineamientos, etc., las mismas a ser registradas en el SINSE y demás aplicativos desarrollados en la entidad.
- d) Elaborar informes y recomendaciones de la implementación de los procesos de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo en las entidades del estado.
- e) Analizar y procesar la información recopilada de la elaboración y ejecución de Planes de Prevención y Reducción del riesgo de desastres y Programas Anuales de los Grupos de Trabajo por parte de las entidades del estado, así como de los instrumentos técnicos normativos elaborados por el CENEPRED.
- f) Analizar y procesar la información que genera la institución respecto a la implantación de los componentes prospectivos y correctivos del riesgo de desastres de las entidades del estado.
- g) Analizar y evaluar los eventos que causen riesgos a nivel nacional generando informes con resumen ejecutivo, gráficos, cuadros, mapas, conclusiones y recomendaciones para la mejora continua.
- h) Otras tareas encomendadas por el jefe inmediato en relación al 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 fecha de inicio que indica el contrato.
Remuneración Mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 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	28/12/2017	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	31/01/18	MINTRA
<b>CONVOCATORIA</b>		
1 Publicación de la convocatoria en la Página Web <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	14/02/2018	Oficina de Administración
2 Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	21/02/2018 de 09:00 a 16:00 horas	Oficina de Administración
<b>SELECCIÓN</b>		



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

3	Evaluación de la Hoja de Vida	22/02/2018	Comité de Evaluación de Procesos CAS
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	23/02/2018	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	26/02/2018	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web - <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	27/02/2018	Oficina de Administración
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 28/02/2018 al 06/03/2018	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	06/03/2018	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 %		

\*\*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. 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 CANCELACION DEL PROCESO



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

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.

