



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° 026 -2015-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE PARA LA PLATAFORMA VIRTUAL DE CAPACITACIONES.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un Asistente para la Plataforma Virtual de Capacitaciones de 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

2. 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 en el sector público o privado, mínima de tres (03) años. Experiencia laboral requerida para el puesto ya sea en el sector público o privado mínima de un (01) año. |
| Competencias | Razonamiento lógico, análisis, creatividad, innovación. |
| Formación Académica | Técnico Profesional en Computación o Administración. |
| Conocimientos para el Puesto y/o Cargo | Lenguajes de programación PHP y Java. Ofimática nivel básico. |
| Cursos y/o Estudios de Especialización | Diseño de páginas web. |

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) Administrar y desarrollar la plataforma virtual para el fortalecimiento de capacidades en prevención y reducción del riesgo de desastres.



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”

- b) Proponer soluciones tecnológicas para la mejora de la gestión de la información de la plataforma virtual de fortalecimiento de capacidades.
- c) Adoptar acciones para la disponibilidad, seguridad y contingencia para garantizar la operatividad del servicio.
- d) Brinda mantenimiento y asegurar el acceso a los diversos recursos informativos para la difusión de la información.
- e) Mantener actualizada las plataformas de redes sociales para la interacción con el público usuario.
- f) Actualizar la página web institucional, modificar y/o crear páginas internas del portal web para la difusión de la información institucional.
- g) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

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 (3) meses desde la suscripción del contrato. |
| Honorarios Mensuales | S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos 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 | 16/06/2015 | Alta Dirección |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas | 18/06/2015 | MINTRA |
| CONVOCATORIA | | |
| 1 Publicación de la convocatoria en la Página Web www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS) | 03/07/2015 | Oficina de Administración |
| 2 Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro | 09/07/2015 de 09:00 a 17:30 horas | Oficina de Administración |
| SELECCIÓN | | |



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”

| | | | |
|--|---|------------------------------|--------------------------------------|
| 3 | Evaluación de la Hoja de Vida | 10/07/2015 y 13/07/2015 | 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) | 14/07/2015 | Oficina de Administración |
| 5 | Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro | 15/07/2015 | Comité de Evaluación de Procesos CAS |
| 6 | Publicación del Resultado Final vía Web - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS) | 16/07/2015 | Oficina de Administración |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 7 | Suscripción del Contrato | Del 17/07/2015 al 23/07/2015 | Oficina de Administración |
| 8 | Registro del Contrato | 23/07/2015 | 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.

2. Documentación adicional:



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”

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.

