



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° 027 -2015-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN CAPACITACION PARA LA SUBDIRECCION DE FORTALECIMIENTO Y ASISTENCIA TECNICA LOCAL.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un Especialista en Capacitación para la Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Local.

2.- Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante

Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Local

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 | Profesional Titulado en Ciencias Sociales. |
| Conocimientos para el Puesto y/o Cargo | Diseño de programas de capacitación para adultos. Elaboración de materiales educativos para capacitación. Metodologías de capacitación. Conocimiento de gestión de riesgo de desastres. Ofimática (Word y Excel nivel básico), (Power Point nivel Intermedio). |
| Cursos y/o Estudios de Especialización | Formulación y evaluación de proyectos de inversión pública. Gestión Pública. |

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 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:

- Identificar demandas de capacitación en los gobiernos locales, para diferenciar las modalidades formativas en prevención y reducción del riesgo de desastres.
- Diseñar y desarrollar programas de capacitación de modalidad presencial y/o a distancia para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades de prevención y reducción del riesgo de desastres.
- Aplicar metodologías participativas y recursos didácticos para desarrollar actividades de capacitación en prevención y reducción del riesgo de desastres.
- Diseñar cursos de autoaprendizaje para el fortalecimiento de capacidades en prevención y reducción del riesgo de desastres.
- Elaborar materiales educativos para promover la cultura de prevención y reducción del riesgo de desastres.
- Elaborar documentos técnicos en materia de su competencia para coadyuvar en la gestión administrativa de la Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica.
- 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/. 6,500.00 (Seis 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 | 17/06/2015 | Alta Dirección |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas | 26/06/2015 | MINTRA |
| CONVOCATORIA | | |
| 1 Publicación de la convocatoria en la Página Web www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS) | 13/07/2015 | Oficina de Administración |

**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"*

| | | | |
|--|---|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 2 | Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro | 17/07/2015 de 09:00 a 17:30 horas | Oficina de Administración |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la Hoja de Vida | 20/07/2015 | 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) | 21/07/2015 | Oficina de Administración |
| 5 | Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro | 22/07/2015 | Comité de Evaluación de Procesos CAS |
| 6 | Publicación del Resultado Final vía Web - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS) | 23/07/2015 | Oficina de Administración |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 7 | Suscripción del Contrato | Del 24/07/2015 al 03/08/2015 | Oficina de Administración |
| 8 | Registro del Contrato | 03/08/2015 | 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.



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"

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.

