



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° 036 -2016-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN LOGISTICA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
Contratar los servicios de un Especialista en Logística
2. **Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante**
Oficina de Administración
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	Laboral mínima de siete (07) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de seis (06) años de experiencia específica en actividades relacionadas a Gestión Administrativa. Mínima de cinco (05) años de experiencia específica en el sector público. Haber ocupado cargos jefaturales y/o encargaturas en el Área de Logística u Oficinas que haga sus veces.
Competencias	Proactivo, cooperación, capacidad de trabajo en equipo, criterio para resolver problemas y reserva en la información que conoce.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o Egresado de la Carrera de Administración, Ingeniería Industrial o carreras a fines. Certificación del OSCE vigente.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP Sistema Electrónico de Contrataciones y Adquisiciones con el Estado. Nueva Ley de Contrataciones y Adquisiciones con el Estado. Ofimática nivel Intermedio.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Especialización en Contrataciones con el Estado. Gestión Pública. Gestión por Procesos u otros relacionados.

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





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”

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar los procedimientos de contratación de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT, así como realizar los procedimientos de selección de bienes y servicios contemplados en el Plan Anual de Contrataciones -PAC, proponer la aprobación de los expedientes de contratación e integrar comités especiales.
- b) Programar, dirigir, controlar y ejecutar la aplicación de los procesos técnicos del sistema de abastecimiento.
- c) Realizar estudios de posibilidades que ofrece el mercado para determinar el valor estimado para la contratación de bienes y servicios en general y valor referencial para la contratación de obras o consultorías de obras.
- d) Efectuar el control administrativo de la ejecución de los contratos, certificaciones y gastos de bienes y servicios.
- e) Supervisar el acervo documentario y supervisar la gestión del trámite documentario de Logística.
- f) Coordinar con las diversas dependencias del CENEPRED, la formulación y consolidación del cuadro de necesidades para efectos de elaborar el Plan Anual de Contrataciones.
- g) Formular, proponer, ejecutar, controlar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad, en base a los cuadros de necesidades de las unidades orgánicas.
- h) Reportar la Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado las órdenes de compra y servicios emitidas durante el mes.
- i) Otras funciones que le encargue la Oficina de Administración.

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/. 8,000.00 (Ocho 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		17/03/2016	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas		28/03/2016	MINTRA
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web www.cenepred.gob.pe	11/04/2016	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”

	Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)		
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	15/04/2016 de 09:00 a 16:00 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	18/04/2016	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)	19/04/2016	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	20/04/2016	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	21/04/2016	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 22/04/2016 al 28/04/2016	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	28/04/2016	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:

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.



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"

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.

