



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de Administración

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

**PROCESO CAS N° 04 -2015-CENEPRED**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN COORDINADOR DE ENLACE REGIONAL DE TACNA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un Coordinador de Enlace Regional de Tacna.

**2.- Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante**

Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica

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

Oficina de Administración.

**3. 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   |
|---|---|
| <b>Experiencia</b>                            | Mínima de ocho (8) años de experiencia general en el sector público o privado.<br>Mínima de cuatro (4) años de experiencia específica para el puesto en el sector público o privado.<br>Mínima de dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas al puesto en el sector público.<br>En cargos directivos del Sector Público.   |
| <b>Competencias</b>                           | Capacidad de análisis y redacción de documentos técnicos. Criterio para resolver problemas relacionados al cargo. Tolerancia al trabajo bajo presión y reserva en la información que conoce.  |
| <b>Formación Académica</b>                    | Profesional en Arquitectura, Ingeniería Civil, Industrial, Eléctrica u otras carreras afines.<br>Colegiado y Habilitado.  |
| <b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo</b> | De la Ley 29664 y Reglamento “Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre.<br>De la Política Nacional y Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.<br>Sobre planeamiento estratégico y formulación presupuestal.<br>Sobre programas presupuestales.<br>Geográfico y cultural de las regiones que abarca la jurisdicción de Tacna.<br>Ofimática nivel básico (word, excel, power point).<br>Preferentemente idioma básico Aymara. |
| <b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b> | Cursos vinculados a la gestión del Riesgo de Desastres.<br>Cursos vinculados a la Gestión Pública.<br>Cursos de diseño, monitoreo y/o evaluación de proyectos de inversión  |





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de Administración

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

|  |  |
|--|--|
|  | pública.<br>Cursos vinculados a la gestión por procesos.<br>Cursos vinculados a interculturalidad. |
|--|--|

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:

- 1) Promover la implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo de desastres y reconstrucción para la institucionalización de la gestión prospectiva y correctiva.
- 2) Brindar asistencia técnica a los gobiernos subnacionales para la incorporación en los instrumentos de gestión y planificación en gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.
- 3) Impulsar, en los gobiernos subnacionales, estudios e investigaciones relacionados a la gestión prospectiva y correctiva para promover la implementación del proceso de estimación del riesgo de desastres.
- 4) Promover el intercambio de buenas prácticas en gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres para impulsar la incorporación de los procesos de estimación, prevención, reducción, y reconstrucción en los gobiernos subnacionales.
- 5) Sensibilizar a las autoridades y funcionarios de los gobiernos subnacionales sobre sus responsabilidades en materia de las inspecciones técnicas de seguridad de edificaciones para promover la cultura de prevención.
- 6) Proponer mecanismos que faciliten el acceso público a la información geoespacial generados por las entidades técnicas científicas para que los gobiernos subnacionales cuenten con información técnica que les permitan tomar decisiones.
- 7) Apoyar acciones relacionadas al monitoreo de la implementación de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres para que la unidad orgánica correspondiente pueda evaluar el avance.
- 8) Otras funciones que le encargue la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica del CENEPRED.



#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

|   |   |
|---|---|
| <b>Lugar de Prestación del Servicio</b> | Oficina del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.                                       |
| <b>Duración del Contrato</b>            | Tres (3) meses desde la suscripción del contrato.   |
| <b>Honorarios Mensuales</b>             | 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. |



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de Administración

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPA DEL PROCESO  |   | CRONOGRAMA                        | AREA RESPONSABLE                     |
|--|---|-----------------------------------|--------------------------------------|
| Aprobación de convocatoria                                 |   | 24/12/2014                        | Jefatura del CENEPRED                |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo |   | 26/01/2015                        | MINTRA                               |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |   |                                   |                                      |
| 1  | Publicación de la convocatoria en la Página Web   | 09/02/2015                        | Oficina de Administración            |
| 2  | Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro | 16/02/2015 de 09:00 a 17:30 horas | Oficina de Administración            |
| <b>SELECCIÓN</b>   |   |                                   |                                      |
| 3  | Evaluación de la Hoja de Vida   | 17/02/2015 y 18/02/2015           | Comité de Evaluación de Procesos CAS |
| 4  | Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida   | 19/02/2015                        | Oficina de Administración            |
| 5  | Entrevista<br>Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro   | 20/02/2015                        | Comité de Evaluación de Procesos CAS |
| 6  | Publicación del Resultado Final vía Web   | 23/02/2015                        | Oficina de Administración            |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>                 |   |                                   |                                      |
| 7  | Suscripción del Contrato  | Del 24/02/2015 al 02/03/2015      | Oficina de Administración            |
|  | Registro del Contrato   | 02/03/2015                        | 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 %          |                |                |
| <b>Puntaje Total de la Hoja de Vida</b> | <b>50 %</b>  | <b>20 %</b>    | <b>50 %</b>    |
| <b>ENTREVISTA</b>                       | <b>50 %</b>  |                |                |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                    | <b>100 %</b> |                |                |

\*\* 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

Oficina de  
Administración

“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.

