



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° 040 -2015-CENEPRED**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un Especialista en Recursos Humanos para la Oficina de Administración.

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

Oficina de Administración.

**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 general en el sector público o privado de seis (06) años. Experiencia laboral requerida en actividades vinculadas al puesto (03) años. Preferentemente haberse desempeñado como Jefe o encargado de Recursos Humanos del Sector Público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo y capacidad para la toma de decisiones</li> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Capacidad para la coordinación, el monitoreo y control</li> <li>- Orientación hacia resultado</li> <li>- Trabajo bajo presión</li> </ul>
Formación Académica	Licenciado en Administración, Ingeniería y en otras carreras afines, especialidades de la Gestión Pública. Maestría completa en Administración.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Conocimientos en gestión administrativa.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Administración y 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:

- a) Participar en el proceso de Tránsito de los servidores del CENEPRED en la implementación de la Nueva Ley del Servicio Civil.
- b) Conducción y participación activa del Proceso Administrativo Sancionador.
- c) Proponer y actualizar los documentos de gestión relacionados al Área de Recursos Humanos.
- d) Asistir la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas, así como velar por el cumplimiento del mismo fomentando el desarrollo de los recursos humanos de la Institución.
- e) Elaborar propuestas y supervisar las acciones que involucran al Área de Recursos Humanos.
- f) Proponer el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como efectuar el seguimiento respectivo de su ejecución.
- g) Proponer el Plan Anual de Bienestar Social de la Entidad.
- h) Emitir opinión técnica, proyectar y visar documentos administrativos de su competencia y otras funciones asignadas por el 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/. 7,000.00 (Siete 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	27/08/2015	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>	01/09/2015	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)	14/09/2015	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	18/09/2015 de 09:00 a 17:30 horas	Oficina de Administración
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	22/09/2015 - 23/09/2015	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)	24/09/2015	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	25/09/2015	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)	29/09/2015	Oficina de Administración
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 30/09/2015 al 04/10/2015	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	04/10/2015	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  
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.

