



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° 041 -2015-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ANALISTA LEGAL PARA LA SUBDIRECCION DE NORMAS Y LINEAMIENTOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un Analista Legal.

2.- Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante

Subdirección de Normas y Lineamientos

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 | Mínima de seis (06) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de tres (03) años de experiencia en actividades referentes al puesto en el sector público. |
| Competencias | Análisis, trabajo en equipo, comunicación, proactivo. |
| Formación Académica | Profesional Titulado y Colegiado en Derecho – Abogado. Maestría en Gestión Pública. |
| Conocimientos para el Puesto y/o Cargo | Ofimática nivel básico. |
| Cursos y/o Estudios de Especialización | Gestión del Riesgo de Desastres. Derecho y Gestión Ambiental. |

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) Evaluar expedientes y elaborar proyectos de informes y resoluciones en el marco de la acreditación de Inspectores Técnicos de Seguridad en Edificaciones – ITSE.





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) Coordinar con los colegios profesionales para conocer si los profesionales se encuentran debidamente colegiados y habilitados, a fin de obtener la acreditación como inspectores técnicos de seguridad en edificaciones.
- c) Coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídica los criterios establecidos para la tramitación de los procedimientos ITSE.
- d) Tramitar los expedientes administrativos en el marco de la acreditación de Inspectores Técnicos de Seguridad en Edificaciones – ITSE.
- e) Colaborar con el responsable de programar los cursos de actualización en sus especialidades y/o vinculadas en temas de Gestión de Riesgo de Desastres, Seguridad, entre otros requisito ineludible para obtener la acreditación.
- f) Mantener actualizado el estado de los expedientes de acreditación.
- g) Elaborar el registro anual de todos los Inspectores Técnicos de Seguridad en Edificaciones adecuados por el CENEPRED, incorporando las declaraciones juradas de ejecución de ITSE y lo informado por los órganos ejecutantes.
- h) Otras tareas encomendadas por la Subdirección de Normas y Lineamientos.

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/. 6,000.00 (Seis 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 www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas | 01/09/2015 | MINTRA |
| CONVOCATORIA | | |
| 1 Publicación de la convocatoria en la Página Web www.cenepred.gob.pe 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

Oficina de Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

| | | | |
|--|---|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 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 |
| SELECCIÓN | | | |
| 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 www.cenepred.gob.pe 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 - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS) | 29/09/2015 | Oficina de Administración |
| SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 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 % | | |
| Puntaje Total de la Hoja de Vida | 50 % | 20 % | 50 % |
| ENTREVISTA | 50 % | | |
| PUNTAJE TOTAL | 100 % | | |

** 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

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

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.

