



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° 044 - 2015-CENEPRED**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un Especialista en Racionalización

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

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

**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 cinco (05) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de cuatro (04) años de experiencia específica para el puesto en el sector público o privado. Mínima de cuatro (04) años de experiencia en la formulación o actualización de herramientas de gestión en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis</li> <li>• Razonamiento Lógico</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Síntesis</li> </ul>
Formación Académica	Título Profesional y Licenciatura en Administración, Economía, Ingeniería o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Gestión Pública
Cursos y/o Estudios de Especialización	Simplificación Administrativa, Formulación de Herramientas Administrativas

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.



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:

- Elaborar y/o actualizar el Reglamento de Organización, el Manual de Procesos; participar en la formulación del Clasificador de Cargos, CPE y Manual de Perfil de Puestos.
- Coordinar y ejecutar el desarrollo del proceso de simplificación administrativa, sobre la base de los instrumentos y normas aplicables.
- Formular, actualizar y proponer el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Proponer y desarrollar las estrategias de modernización de la gestión de la entidad en marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Formular, revisar, actualizar y emitir opinión técnica sobre Directivas, Reglamentos, Manuales, Guías y otros documentos normativos similares, en el ámbito de sus funciones.
- Apoyar complementariamente en el desarrollo de los procesos de planeamiento y gestión de la calidad ejecutada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el ámbito de su competencia y funciones.
- Otras funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del CENEPRED

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Sede 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/. 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		19/08/2015	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>		07/09/2015	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)	18/09/2015	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	24/09/2015 de 09:00 a 17:30 horas	Oficina de Administración
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	25/09/2015 - 28/09/2015	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)	29/09/2015	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	30/09/2015	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)	01/10/2015	Oficina de Administración
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 02/10/2015 al 09/10/2015	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	09/10/2015	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.

