



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 consolidación del Mar de Grau”

**PROCESO CAS N° 049-2016-CENEPRED**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN ARQUITECTURA**

**I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la Convocatoria**  
Contratar los servicios de un Profesional en Arquitectura
2. **Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante**  
Subdirección de Normas y Lineamientos
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  |
|---|--|
| <b>Experiencia</b>  | Laboral mínima de seis (06) años de experiencia general en el sector público o privado.<br>Laboral mínima de cuatro (04) años de experiencia específica en el sector público o privado.<br>Laboral mínima de tres (03) años de experiencia en el sector público en actividades relacionadas al cargo.<br>Laboral mínima de un (01) año en Delegaturas Ad Hoc y/o Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones ITSE.<br>De preferencia con experiencia en ponencia y desarrollo de capacitaciones. |
| <b>Competencias</b>   | Dinamismo, iniciativa, cooperación, pensamiento analítico, criterio de resolución de problemas y reserva en la información que conoce.   |
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | Profesional Titulado en Arquitectura.<br>Colegiatura y habilitación profesional vigente.   |
| <b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo</b>                     | Interpretación de Planos.<br>Conocimiento en elaboración de informes técnicos.   |
| <b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>                     | Delegaturas Ad-Hoc y/o Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones – ITSE.<br>Ofimática nivel básico.<br>Ingles básico.  |





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 consolidación del Mar de Grau"

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

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Coordinaciones con las municipalidades para establecer y validar las plazas a requerir de los delegados ad hoc en su jurisdicción.
- b) Recopilar, procesar y consolidar dictámenes de las comisiones técnicas (actas de verificación y dictamen –FUE), de los gobiernos locales a nivel nacional.
- c) Evaluación de procedimientos administrativos.
- d) Recopilar, procesar y consolidar los procedimientos en materia de delegaturas ad hoc, establecidos en ingresos y reingresos de los expedientes observados.
- e) Brindar apoyo técnico al responsable del proceso de implementación de delegaturas ad hoc (directivas, convocatorias, selección, acreditación, designación, entre otros).
- f) Preparar informes técnicos de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- g) Otras tareas encomendadas 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 (03) meses a partir de la suscripción del contrato.  |
| Remuneración Mensual             | S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 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  | 02/06/2016 | 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>   | 08/06/2016 | 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) | 22/06/2016 | 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 consolidación del Mar de Grau”

|  |   |                                   |                                      |
|--|---|-----------------------------------|--------------------------------------|
|  | CAS)  |                                   |                                      |
| 2  | Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro   | 28/06/2016 de 09:00 a 16:00 horas | Oficina de Administración            |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |   |                                   |                                      |
| 3  | Evaluación de la Hoja de Vida   | 30/06/2016                        | 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) | 01/07/2016                        | Oficina de Administración            |
| 5  | Entrevista<br>Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro   | 04/07/2016                        | 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)                     | 05/07/2016                        | Oficina de Administración            |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |                                   |                                      |
| 7  | Suscripción del Contrato  | Del 06/07/2016 al 12/07/2016      | Oficina de Administración            |
| 8  | Registro del Contrato   | 12/07/2016                        | 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 consolidación del Mar de Grau”

## 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.

