



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° 016 -2015-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA LEGAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un Especialista 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 tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de un (01) año de experiencia en trámites de procedimientos especiales y/o elaboración de instrumentos normativos en materia sancionadora ya sea en el sector público o privado.
Competencias	Análisis, trabajo en equipo, comunicación y proactivo.
Formación Académica	Profesional Titulado en Derecho – Abogado. Colegiatura y habilitación profesional vigente.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Derecho Administrativo. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (Decreto Supremo N° 058-2014-PCM) Ofimática nivel básico.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Estudios en Derecho Administrativo.

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:



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”

- a) Evaluar expedientes y elaborar los proyectos de informes y resoluciones en el marco del procedimiento administrativo sancionador de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- b) Proponer proyectos normativos para la modificación y/o actualización de los dispositivos legales vinculados a la atribución sancionadora en Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- c) Evaluar los recursos administrativos en el marco del procedimiento administrativo sancionador de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, elaborar los memorándum de elevación o los proyectos de informes y resoluciones, cuando corresponda.
- d) Tramitar los procedimientos administrativos sancionadores.
- e) Absolver consultas legales que formulen las instituciones públicas o privadas y/o los administrados, referidas a Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- f) Evaluar las solicitudes de información pública en el marco de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- g) Coordinar con el responsable del portal web del CENEPRED la actualización permanente del Registro Nacional de Inspectores Técnicos de Seguridad en Edificaciones, incorporando las sanciones correspondientes.
- 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	27/02/2015	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	08/05/2015	MINTRA
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la Página Web www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades	22/05/2015	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”

	Laborales (Convocatorias CAS)		
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	28/05/2015 de 09:00 a 17:30 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	29/05/2015 y 01/06/2015	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)	02/06/2015	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	03/06/2015	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	04/06/2015	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 05/06/2015 al 11/06/2015	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	11/06/2015	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.