



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PROCESO CAS N° 021-2018-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE IMPACTO DE DESASTRES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (1) Especialista en Evaluación de Impacto de Desastres

Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante

Subdirección de Normas y Lineamientos

2. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración

3. 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 cuatro (4) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de dos (2) años de experiencia específica requerida para el puesto en el sector público o privado. Mínima de un (1) año de experiencia específica requerida para el puesto en el sector público Participación en proyectos relacionados con la hidrología y/o hidráulico. Participación en temas relacionados a la gestión de riesgo de desastres.
Competencias	Iniciativa, Análisis, Planificación, Cooperación y Redacción.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado, colegiado y habilitado en carreras de Ingeniería Agrícola o Ingeniería Mecánica de Fluidos.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Gestión de Riesgo de Desastres, Modelamiento Hidráulico e Hidrología, Peligros Hidrológicos, sistemas de información geográfica e imágenes satelitales. Ofimática (word básico, excel y power point intermedio). Nacionalidad peruana por conocimiento del Territorio.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Curso sobre Gestión del Riesgos de Desastres no menor a 100 horas lectivas Curso sobre Gestión Ambiental.

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) Evaluación y aplicación de los Informes de Riesgo por fenómenos hidrológicos y/o por fluidos en reposo o en movimiento, aplicando las metodologías generadas para tal fin.
- b) Apoyo técnico en la aplicación de la metodología para la elaboración de los informes de riesgos por fenómenos hidrológicos y/o fluidos en reposo o en movimiento, a funcionarios de instituciones públicas o privadas.
- c) Emitir opiniones técnicas a los Informes de Riesgos por fenómenos hidrológicos y/o fluidos en reposo o en movimiento, elaboradas por entidades públicas o privadas.
- d) Coordinar con ministerios y sus dependencias, gobiernos regionales, locales y entidades privadas, los temas referidos a evaluaciones de riesgos por fenómenos hidrológicos y/o ambientales.
- e) Recopilación, procesamiento y análisis de información para la elaboración de informes de riesgo por fenómenos hidrológicos y/o por fluidos en reposo o en movimiento.
- f) Apoyo al equipo técnico de Evaluación del Riesgo por fenómenos naturales.
- g) Elaborar instrumentos orientados a los peligros por fenómenos hidrológicos y/o ambientales en el marco del SINAGERD referida a la Gestión del Riesgo de Desastres, según las normas establecidas.
- h) Otras tareas encomendadas por la Subdirección de Normas y Lineamientos, con relación al puesto y las funciones del perfil.

**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 fecha de inicio que indica el contrato.
Remuneración Mensual	S/. 7,000.00 (siete 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	26/07/2018	Alta Dirección
CONVOCATORIA		
1	01/07/2018 al 14/08/2018	Oficina de Administración
Publicación de convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas Publicación de convocatoria en el Portal Institucional del CENEPRED: www.cenepred.gob.pe Link: Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)		



2	Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	15/08/2018 de 09:00 16:00 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	16/08/2018	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)	17/08/2018	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	20/08/2018	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web - www.cenepred.gob.pe Link Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	20/08/2018	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 21/08/2018 al 27/08/2018	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	27/08/2018	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.

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.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



2. 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 CANCELACION DEL PROCESO

1. Un proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
- c. 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:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

