

**PROCESO CAS N° 013-2019-CENEPRED****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE LOGÍSTICO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un Asistente Logístico.

**Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante**

Oficina de Administración.

**2. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Oficina de Administración

**3. Base Legal**

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativos de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Mínima de cinco (5) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de tres (3) años de experiencia específica requerida para el puesto en el sector público o privado. Mínima de dos (2) años de experiencia específica requerida para el puesto en el sector público. Experiencia en contrataciones menores a ocho (8) UIT..
<b>Competencias</b>	Proactivo, capacidad analítica, criterio para resolución de problemas, trabajo en equipo.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller en Administración o Economía o Contabilidad y/o carreras afines al perfil del puesto
<b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo</b>	Contratación del Estado y su Reglamento vigente. Ofimática nivel intermedio. Idioma inglés nivel básico.
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	En Contrataciones públicas, no menor a 80 horas lectivas. Manejo de Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-LOGÍSTICA. Certificado emitido por el OSCE, con una vigencia mínima que cubra la duración del contrato.

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) Elaboración de órdenes de compra y servicios de las contrataciones aprobadas.
- b) Elaboración de los cuadros comparativos para contratación de bienes o servicios menores o iguales a ocho (8) UIT.
- c) Solicitar la aprobación de Certificación Presupuestal a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, así como realizar el compromiso mensual y/o anual mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.
- d) Realizar la contratación de pasajes aéreos mediante acuerdo marco.
- e) Elaborar planilla de viáticos para los comisionados del CENEPRED.
- f) Apoyar en la elaboración del expediente de pago de las contrataciones realizadas.
- g) Realizar la publicación mensual de las órdenes de compra y servicio en la página web del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE.
- h) Realizar el seguimiento, archivo y respuesta de los documentos del área.
- i) Otras funciones que le designe el Jefe inmediato conforme al perfil del puesto, relacionado a aspectos logísticos.

**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 (03) meses a partir de la fecha de inicio que indica el contrato.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 4,500.00 (Cuatro mil Quinientos 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	26/03/2019	Alta Dirección
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	Oficina de Administración
	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional del CENEPRED: <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> Link: <b>Oportunidades Laborales</b> (Convocatorias CAS)	
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	Oficina de Administración
<b>SELECCIÓN</b>		



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

3	Evaluación de la Hoja de Vida	15/04/2019	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)	16/04/2019	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	17/04/2019	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)	17/04/2019	Oficina de Administración
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 22/04/2019 al 26/04/2019	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	26/04/2019	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>		

\*\*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.

De conformidad con lo establecido en el numeral VI del anexo I del Instructivo para el modelo de la convocatoria para la contratación administrativa de servicios, publicada en la página web de SERVIR <https://www.servir.gob.pe/rectoria/topicos-del-servicio-civil/contratacion-administrativa-de-servicios-cas/> precisa textualmente entre otros; que las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

#### VII. EMPATE EN PUNTAJE DE RESULTADO FINAL

De presentarse empate entre dos o más postulantes en el resultado final, y a efectos de determinar al ganador, se procederá a aplicar los siguientes criterios, en el orden de prelación establecido siempre y cuando no existan vacantes suficientes para asignar a los postulantes que empataron:

- Al postulante que acredite mayor experiencia laboral específica en el puesto relacionado al servicio convocado.
- Al postulante que acredite mayor experiencia laboral general en el sector público.
- Al postulante que acredite mayor antigüedad de título, grado académico de bachiller o estudios universitarios o técnicos, según el perfil requerido.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Asimismo, el resultado de este caso será publicado en el portal institucional a través de un Comunicado.

#### VIII. 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. Otra información que resulte conveniente:

Presentar Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.

#### IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACION 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.

