



PROCESO CAS N° 047-2019-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN ANALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un Analista en Sistemas de Información Geográfica.

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante

Subdirección de Gestión de la Información.

1.3 Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración

1.4 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	Mínima de tres (3) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de un (1) año de experiencia específica requerida para el puesto en el sector público o privado. Mínima de seis (6) meses de experiencia en Planeamiento Territorial y/o Gestión del Riesgo Desastres, en el sector público.
Competencias	Análisis, organización de información, cooperación, iniciativa y redacción técnica.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ingeniería Geográfica, Geografía, Ingeniería Ambiental o carreras afines al puesto.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Modelamiento Espacial SIG. Metodologías para Evaluación de Desastres.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Uso y manejo de software SIG y Gestión del Riesgo de Desastres..

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) Realizar el control de calidad de la información publicada en el Sistema de Información SIGRID.
- b) Recopilar, procesar, estandarizar y publicar los registros administrativos del Riesgo de Desastres.
- c) Recopilar, procesar, estandarizar y publicar la información geoespacial del riesgo de desastres.
- d) Apoyar en la elaboración de escenarios de riesgo y estudios relacionados a la identificación de peligros y análisis de vulnerabilidades.
- e) Apoyar en los talleres de difusión, implementación y personalización del SIGRID.



- f) Operar el SIGRID y brindar apoyo en la sede del Centro de Operaciones de Emergencia Nacional – COEN.
- g) Otras funciones que le encargue la Dirección de Gestión de Procesos o la Subdirección de Gestión de la Información.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Sede del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED. Sede del Centro de Operaciones de Emergencia Nacional - COEN.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019. Puesto con continuidad para el ejercicio fiscal 2020.
Remuneración Mensual	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.
Otras consideraciones	Jornada Laboral no mayor a doce (12) horas diarias en turnos rotativos en el marco de las cuarenta y ocho (48) horas semanales del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS.

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria	22/11/2019	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>  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)	Fecha del 26/11/2019 al 09/12/2019  Oficina de Administración
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	10/12/2019 De 09:00 a 16:00 horas  Oficina de Administración
<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación de la Hoja de Vida	11/12/2019  Comisión de Evaluación y Selección de Personal.
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)	12/12/2019  Oficina de Administración





5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	13/12/2019	Comisión de Evaluación y Selección de Personal.
6	Publicación del Resultado Final vía Web - <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	16/12/2019	Oficina de Administración
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 17/12/2019 al 23/12/2019	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	23/12/2019	Oficina de Administración

**\*\*De conformidad a la legislación laboral nacional vigente, se otorgará una bonificación por discapacidad y/o 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.

#### 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 %		
<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.**

#### 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.

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

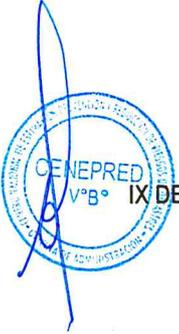
#### VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

##### 8.1 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, documentada con copias simples y declaraciones juradas, los cuales deben estar presentados debidamente foliados en forma correlativa y presentados en un sobre cerrado en mesa de partes del CENEPRED en las fechas y horarios establecidos en el cronograma, el sobre debe tener la etiqueta con toda la información requerida. Los formatos de hoja de vida, declaración jurada y etiqueta están disponibles en la página web <https://cenepred.gob.pe/web/oportunidades/>.



**8.2 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**

**9.1 Declaratoria de desierto**

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.

**9.2 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.

