

**PROCESO CAS N° 006-2020-CENEPRED****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN URBANA****I. GENERALIDADES****1.1 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un Especialista en Planificación Urbana.

**1.2 Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante**

Subdirección de Políticas y Planes.

**1.3 Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Oficina de Administración

**1.4 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 cuatro (4) años de experiencia general en el sector público o privado.<br>Mínima de tres (3) años de experiencia específica requerida para el puesto en el sector público o privado.<br>Mínima de dos (2) años de experiencia específica requerida para el puesto en el sector público.  |
| <b>Competencias</b>   | Análisis, redacción, síntesis y cooperación.   |
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | Profesional titulado colegiado y habilitado en Ciencias de la Salud.<br>Consignar número de registro y nombre del Colegio Profesional.   |
| <b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo</b>                     | Conocimiento en Vigilancia Epidemiológica en eventos masivos.<br>Conocimiento en salud pública.<br>Conocimiento en manejo de datos informáticos.<br>Conocimientos de ofimática nivel básico.<br>De nacionalidad peruana por el conocimiento del Estado peruano, la gestión pública y la cultura de la administración pública peruana es importante para las funciones a desarrollar solicitadas. |
| <b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>                     | Cursos afines a epidemiología, microbiología, virología, infectología.<br>Deseable curso de procesamiento y/o análisis de datos epidemiológicos o estadísticos.  |

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 para desarrollar:**

- Elaborar instrumentos para promover la planificación del desarrollo urbano en el marco del SINAGERD referida a la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres, según las normas establecidas, enmarcadas en el sector salud, referidas a riesgos biológicos (dengue, covid-19, entre otros).



- b) Proponer estrategias que permitan la apropiación de los instrumentos y metodologías generadas y asegure la participación de los actores involucrados desde la generación hasta la validación de los mismos.
- c) Proponer y/o incorporar mejoras continuas en el diseño y actualización de la información generada relacionada a instrumentos generados por la SPP a nivel regional y local, en temáticas del sector salud (referidos a riesgos biológicos -dengue, covid-19, entre otros).
- d) Formular indicadores que permitan el seguimiento en el desarrollo y aplicación de instrumentos, temáticamente relacionados al sector salud (riesgos biológicos: dengue, covid-19, entre otros).
- e) Elaborar propuesta de instrumentos técnicos y administrativos relativos a su competencia para el adecuado desarrollo de las actividades de la SPP, enmarcados en el sector salud (riesgos biológicos: dengue, covid-19, entre otros).
- f) Coordinar con la subdirección de gestión de la información metodologías referidas a los escenarios de riesgos biológicos (dengue, covid-19, entre otros).
- g) Coordinar con la subdirección de normas y lineamientos metodologías referidas a la evaluación de riesgos biológicos (dengue, covid-19, entre otros).
- h) Elaborar informes técnicos y propuestas de mejoras relativos a su competencia, para el logro de los objetivos de la SPP.
- i) Otras funciones que le asigne el Subdirector de Políticas y Planes del CENEPRED.



#### 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 (3) meses a partir de la suscripción del contrato.  |
| <b>Remuneración Mensual</b>             | 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 | 27/04/2020   | Alta Dirección            |
| <b>CONVOCATORIA</b>        |  |                           |
| 1                          | Publicación de convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo:<br><a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a><br>Link <b>vacantes públicas</b>                           | Oficina de Administración |
|                            | Publicación de convocatoria en el Portal Institucional del CENEPRED:<br><a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a><br>Link: <b>Oportunidades Laborales</b> (Convocatorias CAS) |                           |
| 2                          | La presentación de la Hoja de Vida deberá ser remitida al correo electrónico <a href="mailto:rrhh@cenepred.gob.pe">rrhh@cenepred.gob.pe</a> , en un solo archivo .PDF (tamaño máximo 10 MB)      | Oficina de Administración |
| <b>SELECCIÓN</b>           |  |                           |



|  |   |                              |                                      |
|--|---|------------------------------|--------------------------------------|
| 3  | Evaluación de la Hoja de Vida   | 25/05/2020                   | 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) | 26/05/2020                   | Oficina de Administración            |
| 7  | Entrevista se realizará virtualmente, para la cual los participantes deberán registrar su usuario de Skype en la hoja de vida.  | 27/05/2020                   | Comité de Evaluación de Procesos CAS |
| 8  | Publicación del Resultado Final vía Web - <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)                     | 28/05/2020                   | Oficina de Administración            |
| <b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |                              |                                      |
| 9  | Suscripción del Contrato  | Del 29/05/2020 al 04/06/2020 | Oficina de Administración            |
| 10   | Registro del Contrato   | 04/06/2020                   | 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 %  |                |                |
| 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. 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 presentarse en las fechas y horarios establecidos en el cronograma, deberá ser acompañados de todos los formatos (hoja de vida, declaración jurada y etiqueta), 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.