

**PROCESO CAS N° 007-2020-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
Experiencia	Mínima de seis (6) 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 un (1) años de experiencia específica requerida para el puesto en el sector público.
Competencias	Planificación, Cooperación, Iniciativa, Comunicación oral y escrita
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado colegiado y habilitado en Arquitectura, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Geográfica, Ciencias Sociales o afines por la formación profesional. Consignar número de registro y nombre del Colegio Profesional.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Conocimientos sobre Gestión Territorial, Regional y Local Conocimiento sobre Evaluación de Riesgos. Conocimientos de ofimática nivel básico.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Planeación urbana, Ordenamiento Territorial, Proyectos de inversión.

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 urbana en el marco del SINAGERD referida a la Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres, según las normas establecidas.
- Proponer estrategias para facilitar la apropiación de los instrumentos y/o metodologías generados y asegurar la participación de los actores involucrados desde la generación y validación de los mismos.
- Formular indicadores que faciliten el desarrollo de los instrumentos y la implementación de los mismos.
- Proponer y/o incorporar mejoras continuas en el diseño y actualizar la información generada relacionada a la aplicación de los instrumentos generados por la SPP.
- Elaborar informes técnicos y propuestas de mejoras relativos a su competencia para el logro de los objetivos de la SPP.



- f) Elaborar propuesta de instrumentos técnicos y administrativos, en el marco de la implementación del proceso de Reconstrucción.
- g) Otras funciones que asigne el jefe inmediato de acuerdo al perfil de puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Sede del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED (u otro lugar según corresponda).
Duración del Contrato	Tres (3) meses a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración Mensual	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	05/06/2020	Alta Dirección
CONVOCATORIA		
1	Publicación de convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Oficina de Administración
	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional del CENEPRED: www.cenepred.gob.pe Link: Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	
2	La presentación de la Hoja de Vida documentada deberá ser remitida al correo electrónico rrhh@cenepred.gob.pe , en un solo archivo .PDF (tamaño máximo 10 MB), así como los formatos publicados en el portal institucional	Oficina de Administración
SELECCIÓN		
3	Evaluación de la Hoja de Vida	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)	Oficina de Administración
7	Entrevista se realizará virtualmente, para la cual los participantes deberán registrar su usuario de Skype en la hoja de vida.	Comité de Evaluación de Procesos CAS
8	Publicación del Resultado Final vía Web - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	Oficina de Administración



SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 09/07/2020 al 15/07/2020	Oficina de Administración
10	Registro del Contrato	15/07/2020	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, deberá presentarse en las fechas y horarios establecidos en el cronograma, y acompañados de todos los formatos (resumen de hoja de vida, declaración jurada y etiqueta), disponibles en la página web <https://cenepred.gob.pe/web/oportunidades/>, cabe mencionar que todas las etapas son eliminatorias.

**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.