

**PROCESO CAS N° 010-2020-CENEPRED****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DE RIESGOS****I. GENERALIDADES****1.1 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un Especialista en Gestión Pública y Gestión de Riesgos.

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

Dirección de Gestión de Procesos.

**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. 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 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 en Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Sociales o similares. Colegiatura y habilitación vigente, consignar número de colegiatura y colegio profesional. .
<b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo</b>	Gestión Pública, Planeación Territorial, Gestión del Riesgo de Desastres. Ofimática nivel básico.
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	Gestión del Riesgo de Desastres, Gestión Pública De preferencia Evaluador de Riesgo acreditado por CENEPRED.

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.
- Proponer estrategias para facilitar la apropiación de los instrumentos generados y asegurar la participación de los actores involucrados desde la generación y validación de los mismos.



- c) Proponer y/o incorporar mejoras continuas en el diseño y actualizar la información generada relacionada a la aplicación de instrumentos generados por la Subdirección de Políticas y Planes.
- d) Formular indicadores que facilite el desarrollo de los instrumentos y la aplicación de las mismas.
- e) Elaborar propuesta de instrumentos técnicos y propuestas de mejoras relativas a su competencia para el logro de los objetivos de la Subdirección de Políticas y Planes.
- f) Elaborar informes para la gestión documentaria de Políticas y Planes.
- g) Otras funciones encargadas por la Subdirección de Políticas y Planes.

#### 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 (u otro lugar según corresponda).
<b>Duración del Contrato</b>	Tres (3) meses a partir de la suscripción del contrato.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 6,500.00 (Seis 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	07/08/2020	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>	Fecha del 12/08/2020 al 25/08/2020  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	La presentación de la Hoja de Vida deberá ser remitida al correo electrónico <a href="mailto:rrh@cenepred.gob.pe">rrh@cenepred.gob.pe</a> , en un solo archivo .PDF (tamaño máximo 10 MB)	26/08/2020 Desde las 07:00 a 23:59 horas  Oficina de Administración
<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación de la Hoja de Vida	27/08/2020 y 28/08/2020  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)	31/08/2020  Oficina de Administración



5	Entrevista se realizará en la plataforma virtual que indique la publicación de resultados preliminares. Registrar su usuario de Skype en la hoja de vida.	01/09/2020	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)	02/09/2020	Oficina de Administración
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 03/09/2020 al 09/09/2020	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	10/09/2020	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:

- 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.

### 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:

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