



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina de Administración

"Año del buen servicio al ciudadano"

**PROCESO CAS N° 002 -2017-CENEPRED**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un Asistente Administrativo.

**2. Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante**

Subdirección de Normas y Lineamientos

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

Oficina de Administración

**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
<b>Experiencia</b>	Laboral mínima de dos (02) años de experiencia general en el sector público o privado. Laboral mínima de un (01) año de experiencia específica en el sector público o privado.
<b>Competencias</b>	Organización de la Información, creatividad e Innovación, Análisis y redacción
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Estadística.
<b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo</b>	Conocimientos de programas de Estadística Gestión de Riesgo de Desastres y/o otros relacionados.
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	Manejo de Base de Datos Ofimática

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) Recopilar y ordenar la Data digital de los Inspectores técnicos de Seguridad en Edificaciones (ITSE), de aquellos inspectores que se encuentren adecuados y re-categorizados.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina de Administración

"Año del buen servicio al ciudadano"

- b) Generar el banco de información digital (escaneada) para la retroalimentación del registro de Inspectores Técnicos de Seguridad en Edificaciones (ITSE)
- c) Diagramar las credenciales de los inspectores ITSE, a través de uso de programas de diseño que determine la entidad para su acreditación.
- d) Imprimir y verificar el control de calidad de las credenciales ITSE, antes de ser entregadas a la SNL, para su entrega final al administrado.
- e) Digitalizar los documentos emitidos (resoluciones, fichas técnicas de datos del ITSE, documentos sustentatorios, fotos, entre otros), resguardando el acervo documentario de la Subdirección de Normas y Lineamientos.
- f) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

#### 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 suscripción del 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	10/01/2017	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	16/01/2017	MINTRA
<b>CONVOCATORIA</b>		
1 Publicación de la convocatoria en la Página Web <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	30/01/2017	Oficina de Administración
2 Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	06/02/2017 de 09:00 a 16:00 horas	Oficina de Administración
<b>SELECCIÓN</b>		
3 Evaluación de la Hoja de Vida	07/02/2017	Comité de Evaluación de Procesos CAS



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina de Administración

"Año del buen servicio al ciudadano"

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)	10/02/2017	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	13/02/2017	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)	14/02/2017	Oficina de Administración
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 15/02/2017 al 22/02/2017	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	22/02/2017	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 %		
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. 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.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y  
Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina de  
Administración

"Año del buen servicio al ciudadano"

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. **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.
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.

