



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° 004 -2017-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la Convocatoria**
Contratar los servicios de un Especialista en Informática.
- 2. Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante**
Subdirección de Gestión de la Información
- 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
Experiencia	Laboral mínima de cinco (05) años de experiencia general en el sector público o privado. Laboral mínima de tres (03) años de experiencia específica en el sector público o privado Laboral mínima de dos (02) años de experiencia específica en el sector público.
Competencias	Análisis, creatividad e innovación, adaptabilidad, organización de la información y cooperación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Informática u otras carreras afines al perfil del puesto. Colegiatura y habilitación profesional vigente.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Fundamentos de Redes y Comunicaciones. Lenguajes de Programación orientados a Sistemas de Información Geográfica Desarrollo de sistemas geoespaciales y geoportales para web.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Gestión de Proyectos Informáticos Gestión Pública Gestión de TI u otros relacionados a las TI

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.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

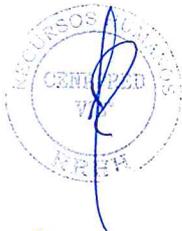
Oficina de Administración

"Año del buen servicio al ciudadano"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaborar y proponer Directivas, Planes y Lineamientos Informáticos en temas vinculados a la Subdirección de Gestión de la Información.
- b) Proponer e implementar mejoras para el adecuado rendimiento y despliegue de la información publicada en la plataforma de consulta de información geoespacial del CENEPRED.
- c) Realizar informes técnicos sobre el desarrollo, adaptación o aplicación de nuevas tecnologías de información y comunicaciones, sistemas de identificación, mejora y automatización de procesos de producción, modelamiento de sistemas para la Subdirección de Gestión de la Información.
- d) Supervisar y desarrollar aplicativos y servicios web de acuerdo a requerimientos funcionales y técnicos previamente definidos, en la arquitectura correspondiente.
- e) Cumplir con las metodologías y/o directivas establecidas para el desarrollo de los modelos de sistemas y/o simulaciones de sistemas, incorporando los estándares de trabajo.
- f) 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.
Duración del Contrato	Tres (03) 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	10/01/2017	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	16/01/2017	MINTRA
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la Página Web www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias)	30/01/2017	Oficina de Administración



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"

	CAS)		
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
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	07/02/2017	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)	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 - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	14/02/2017	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
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 %		
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. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR



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"

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.



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

1. 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.

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.

