

**PROCESO CAS N° 018-2017-CENEPRED****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DE RIESGOS****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

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

Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante

Subdirección de Políticas y Planes.

2. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración

3. 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.

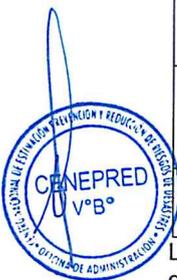
II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Laboral mínima de cinco (5) años de experiencia general en el sector público o privado. Laboral mínima de cuatro (4) años de experiencia específica en el sector público o privado Laboral Mínima de tres (3) años de experiencia específica en el sector público.
Competencias	Orientación al logro, iniciativa y proactivo. Planificación, pensamiento analítico y con criterio de resolución de problemas. Comunicación oral y escrita.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en Ingeniería, Arquitectura o carreras afines. Colegiado y habilitado
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Conocimientos sobre Gestión Pública Conocimiento en Planeación territorial Conocimiento en Gestión del Riesgo de Desastres
Cursos y/o Estudios de Especialización	Gestión del Riesgo de Desastres y Gestión Pública no menor de 30 horas lectivas

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:**

- Elaborar propuesta de instrumentos técnicos y administrativos relacionados al marco de competencia de la Subdirección de Políticas y Planes.
- 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.





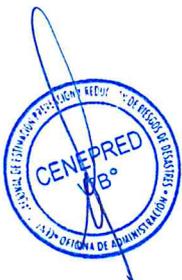
- c) Apoyar en la formulación de opiniones técnicas para la priorización de proyectos de inversión pública de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, relacionados con la gestión prospectiva y gestión correctiva de la Gestión del Riesgo de Desastres.
- d) Elaborar y apoyar en la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres referidos a los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres y reconstrucción
- e) Gestionar y participar en las reuniones de trabajo con las entidades del SINAGERD.
- f) Elaborar instrumentos para promover la planificación del desarrollo territorial en el marco del SINAGERD referida a la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres, según las normas establecidas.
- g) 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.
- h) Otras funciones que le asigne el Subdirector de Políticas y Planes del CENEPRED.

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/. 6,500.00 (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	28/06/2017	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	06/07/2017	MINTRA
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la Página Web www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	21/07/2017	Oficina de Administración
2 Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	01/08/2017 de 09:00 a 16:00 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la Hoja de Vida	02/08/2017	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)	03/08/2017	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	04/08/2017	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	04/08/2017	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 07/08/2017 al 11/08/2017	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	11/08/2017	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

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.

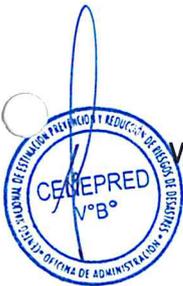
2. Otra información que resulte conveniente:

Presentar Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACION 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.





- 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.

