



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,  
Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de  
Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**PROCESO CAS N° 030 -2015-CENEPRED**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN PARA LA SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA LOCAL.**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un Especialista en Capacitación.

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

Subdirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica Local.

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

Oficina de Administración

**2. 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.

**I. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Experiencia laboral general en el sector público o privado, mínima de cinco (05) años. Experiencia laboral requerida en actividades vinculadas al puesto ya sea en el sector público o privado mínima de cuatro (04) años. Experiencia mínima de dos (02) años en actividades relacionadas al puesto en el sector público.
<b>Competencias</b>	Planificación, análisis, iniciativa, creatividad y comunicación oral.
<b>Formación Académica</b>	Profesional titulado en Ciencias Sociales, Ingeniería, Administración. Colegiatura y habilitación profesional vigente. Maestría en temas relacionados a la Gestión de Riesgo de Desastres.
<b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo</b>	Administración y/o gestión pública. Formulación de proyectos de inversión. Gestión prospectiva y correctiva de Gestión de Riesgo de Desastres. Ofimática nivel básico.
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	En Gestión de Riesgo de Desastres.

Los requisitos de formación académica, de experiencia y conocimientos del puesto y/o cargo 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

Oficina de  
Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

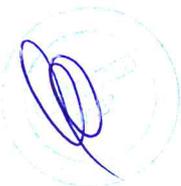
## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

### Principales funciones a desarrollar:

- a) Formular el Plan de intervención local para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades en gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.
- b) Planificar, organizar y ejecutar actividades de fortalecimiento y asistencia técnica para funcionarios de las entidades del gobierno local y entidades privadas.
- c) Elaborar programas educativos en gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres para brindar asistencia técnica a funcionarios de las entidades del gobierno local.
- d) Promover la suscripción de convenios con universidades públicas y/o privadas para la ejecución de programas de post grado en gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.
- e) Formular, proponer y/o actualizar los documentos normativos para el fortalecimiento y asistencia técnica a las entidades del gobierno local.
- f) Elaborar estrategias para promover en los gobiernos locales, la incorporación de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública.
- g) Otras funciones que le encargue la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica para el cumplimiento de las labores de la dirección.

## III. 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 (3) meses desde la suscripción del contrato.
Honorarios Mensuales	S/. 7,000.00 (Siete mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



## IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria	15/07/2015	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link vacantes públicas	21/07/2015	MINTRA
<b>CONVOCATORIA</b>		
1   Publicación de la convocatoria en la Página	06/08/2015	Oficina de Administración



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosCentro Nacional de Estimación,  
Prevención y Reducción del Riesgo deOficina de  
Administración"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

	Web <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)		
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	12/08/2015 de 09:00 a 17:30 horas	Oficina de Administración
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	13/08/2015 al 14/08/2015	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)	17/08/2015	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	18/08/2015	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)	19/08/2015	Oficina de Administración
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 20/08/2015 al 26/08/2015	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	26/08/2015	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>		

\*\* El puntaje mínimo de aprobación será de 70 puntos



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,  
Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de  
Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## 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. Documentación adicional:

Copia del DNI vigente.

### 3. 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.

