



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° 033 -2015-CENEPRED**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN INFORMATICA PARA LA SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y LINEAMIENTOS.**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un Especialista en Informática.

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

Subdirección de Normas y Lineamientos.

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

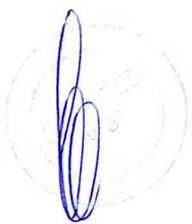
Oficina de Administración

**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 mínima de cuatro (04) años en el desempeño de funciones propias al cargo. Experiencia mínima de un (02) año en actividades relacionadas al puesto en el sector público.
<b>Competencias</b>	Control, creatividad, cooperación y/o calibración de objetos. Pensamiento analítico y con criterio de resolución de problemas. Tolerancia al trabajo bajo presión y en equipo. Reserva de la información que conoce.
<b>Formación Académica</b>	Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas o carreras afines. Colegiatura y habilitación vigente.
<b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo</b>	Conocimientos sobre gestión pública. Conocimientos en software de construcción de diagramas. Diseño de sistemas. Ofimática nivel intermedio.
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	Base de datos FOXPRO, Oracle, Lenguajes de programación visual basic, power builder, entre otros. Estudios de especialización relacionados con las funciones del cargo no menor de 90 horas lectivas.





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”

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.

## II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Coordinar, conducir, programar y ejecutar las actividades relacionadas con los aspectos informáticos y de sistemas de la Entidad.
- b) Aplicar mecanismos de seguridad interna e salvaguarda de los archivos informáticos, equipos y/o recursos asignados.
- c) Proponer, aplicar y difundir las políticas, normas y procedimientos de su competencia.
- d) Analizar y desarrollar aplicaciones informáticas para ingreso de datos, consultas, administración y emisión de reportes.
- e) Analizar y desarrollar estructuras de bases de datos para los indicadores de la implementación del plan de nacional GRO y sus ejes estratégicos de la gestión prospectiva, correctiva y gobernanza de la GRO.
- f) Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad.
- g) Emitir informes técnicos, dar conformidad y visar documentación relacionada al ámbito de su competencia.
- h) Cumplir con la presentación oportuna de información requerida según normatividad vigente relacionados a la parte informática de la Entidad.
- i) Otras funciones que le sean asignados por el jefe inmediato.

## 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	17/07/2015	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	23/07/2015	MINTRA
<b>CONVOCATORIA</b>		



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”

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)	10/08/2015	Oficina de Administración
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	14/08/2015 de 09:00 a 17:30 horas	Oficina de Administración
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	17/08/2015	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)	18/08/2015	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	19/08/2015	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)	20/08/2015	Oficina de Administración
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 21/08/2015 al 27/08/2015	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	27/08/2015	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 %		
<b>Puntaje Total de la Hoja de Vida</b>	<b>50 %</b>	<b>20 %</b>	<b>50 %</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50 %</b>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 %</b>		



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”

**\*\* 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. 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:**

- 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.