



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

Oficina de
Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

PROCESO CAS N° 037 -2016-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN JEFE PARA LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
Contratar los servicios de un Jefe para la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.
2. **Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante**
Secretaría General.
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 ocho (08) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de tres (03) años de experiencia específica en el sector público o privado, en actividades relacionadas o similares al cargo. Mínima de un (01) año de experiencia específica en el sector público en actividades relacionadas o similares al cargo Experiencia en Asesorías a Entidades Públicas en cargos de Alta Dirección. Experiencia en Gestión Prospectiva y Correctiva -Ley 29664 - SINAGERD.
Competencias	Liderazgo, capacidad de tomas de decisiones, trabajo en equipo, coordinación, monitoreo, evaluación y capacidad de trabajo a presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Ciencias Sociales, Ciencias Políticas o afines. Colegiado y habilitado. Maestría en Defensa Nacional u otros relacionados.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Gestión de Riesgo de Desastres.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Gestión Pública Gestión de Riesgo de Desastres Gobernabilidad u otros relacionados.

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:





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

Oficina de Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

- a) Asesorar a la alta dirección en materia de cooperación y relaciones internacionales ante las fuentes cooperantes, organismos y organizaciones vinculadas a la gestión de riesgo de desastres.
- b) Promover la incorporación en los procesos de estimación, prevención del riesgo y reconstrucción de la Gestión de Riesgo de Desastres, las prioridades de la cooperación internacional en concordancia con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, así como la adscripción de expertos y voluntarios nacionales e internacionales.
- c) Proponer proyectos de convenios, acuerdos, tratados y otros instrumentos internacionales que complementen los procesos de estimación, prevención del riesgo y reconstrucción.
- d) Realizar el seguimiento de los proyectos y programas financiados por fuentes cooperantes bilaterales y multilaterales en gestión del riesgo de desastres.
- e) Promover la participación del CENEPRED en foros y eventos internacionales relacionados con los procesos de estimación, prevención del riesgo y reconstrucción.
- f) Contribuir en la identificación, análisis, coordinación, evaluación de propuestas y acciones en el exterior, en materia de gestión de riesgo de desastres en los procesos de estimación, prevención del riesgo y reconstrucción.
- g) Proponer iniciativas de coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores para el posicionamiento internacional del CENEPRED y mejora de los procesos de estimación, prevención del riesgo y reconstrucción.
- h) Contribuir a la identificación de las capacidades de las instituciones nacionales para brindar cooperación técnica.
- i) Elaborar el programa anual de cooperación técnica y financiera en coordinación con las unidades orgánicas del CENEPRED.
- j) Otras funciones encargadas por la Alta Dirección.

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/. 10,000.00 (Diez mil con 00/100 Nuevos 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	23/03/2016	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	28/03/2016	MINTRA
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la Página	11/04/2016	Oficina de Administración



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

Oficina de Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

	Web www.cenepred.gob.pe 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	15/04/2016 de 09:00 a 16:00 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	18/04/2016	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)	19/04/2016	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	20/04/2016	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	21/04/2016	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 22/04/2016 al 28/04/2016	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	28/04/2016	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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

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

Oficina de
Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

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.

