



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° 046 -2016-CENEPRED**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN**

**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 Sectorial.

**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.

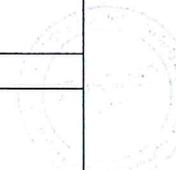
**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Laboral mínima de ocho (08) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de cinco (05) años de experiencia específica en el sector público o privado. Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público.
<b>Competencias</b>	Planificación, análisis, iniciativa, creatividad y comunicación oral.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título profesional de Ingeniería, Educación y/o Ciencias Sociales. Colegiatura y habilitación profesional vigente.
<b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo</b>	Enfoque de procesos. Metodología de enseñanza de adultos. Gestión del Riesgo de Desastres.
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	Cursos y/o programas vinculados al puesto. Ofimática (Word - Excel nivel intermedio y Power Point nivel avanzado)

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) Desarrollar actividades para el fortalecimiento de capacidades en gestión prospectiva y correctiva del Riesgo de Desastres a funcionarios públicos de las entidades del gobierno nacional.
- b) Brindar asistencia técnica a los miembros del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres del nivel nacional para la institucionalización de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en los documento de gestión y planificación.
- c) Proponer metodologías participativas y recursos didácticos para desarrollar cursos de capacitación en gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en la modalidad presencial.
- d) Planificar y programar actividades de fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica para el nivel nacional.
- e) Analizar y evaluar el alcance de las actividades de fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica para el nivel nacional.
- f) Elaborar informes técnicos en materia de su competencia para contribuir a los objetivos de la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica.
- g) Participar en reuniones de trabajo materia de su competencia para contribuir a los objetivos de la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica.
- h) Otras funciones encargadas por el jefe inmediato.

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 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	16/05/2016	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	18/05/2016	MINTRA
<b>CONVOCATORIA</b>		
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)	03/06/2016	Oficina de Administración
2 Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia	09/06/2016 de 09:00 a 16:00 horas	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”

	simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro		
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	10/06/2016	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)	13/06/2016	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	14/06/2016	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)	15/06/2016	Oficina de Administración
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 16/06/2016 al 22/06/2016	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	22/06/2016	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 %		
<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>		

\*\*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.





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"

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.

