



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° 053 -2016-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
Contratar los servicios de un Especialista en Presupuesto
2. **Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante**
Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
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 seis (06) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de cinco (05) años de experiencia requerida para el puesto en funciones similares ya sea en el sector público o privado. Experiencia mínima de cuatro (04) años requerida para el puesto en funciones similares, en el sector público.
Competencias	Analítico, proactivo, trabajo en equipo y orientación al resultado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Titulado en Economía, Contabilidad o carreras a fines. Colegiatura y habilitación profesional vigente.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Presupuesto con enfoque por resultados, manejo del SIAF-SP, sistemas administrativos y tablas dinámicas.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Gestión Administrativa del Estado o Gestión Pública, Programación y Formulación Presupuestal, Sistema Integrado de Administración Financiera y otros relacionados al cargo y Ofimática nivel intermedio.

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:

- a) Elaborar el presupuesto del CENEPRED, en concordancia con la política, planes y programas del Sector y del Ministerio de Economía y Finanzas.





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”

- b) Programar y formular el presupuesto institucional.
- c) Realizar la fase de ejecución presupuestal de responsabilidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- d) Formulación de la documentación sustentatoria del presupuesto ante el Ministerio de Economía y Finanzas y el Congreso de la República.
- e) Participar en la elaboración de la información para la conciliación presupuestal semestral y anual.
- f) Participar en la elaboración de la información de la evaluación semestral y anual del presupuesto a nivel pliego.
- g) Coordinar con las Direcciones y Oficinas en materia de ejecución presupuestal.
- h) Proponer directivas en materia presupuestaria y/o dispositivos legales encomendados por la oficina.
- i) Otras actividades que le sean asignadas.

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	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016.
Remuneración Mensual	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.



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria	21/09/2016	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	04/10/2016	MINTRA
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la Página Web www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	18/10/2016	Oficina de Administración
2 Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	24/10/2016 de 09:00 a 16:00 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN		



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"

3	Evaluación de la Hoja de Vida	25/10/2016	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)	26/10/2016	Oficina de Administración
5	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	27/10/2016	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	28/10/2016	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 31/10/2016 al 04/11/2016	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	04/11/2016	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.

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.



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"

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.

