

**PROCESO CAS N° 011-2019-CENEPRED****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
COORDINADOR DE ENLACE REGIONAL - AYACUCHO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un Coordinador de Enlace Regional - Ayacucho.

Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante

Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica.

2. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración

3. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativos de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínima de cinco (5) años de experiencia general en el sector público o privado, en el ejercicio de su profesión. Mínima de tres (3) años de experiencia específica laboral requerida para el puesto en el sector público o privado en temas vinculados a la gestión de riesgo de desastres. Mínima de dos (2) años de experiencia laboral requerida para el puesto en el sector público en temas vinculados a la gestión de riesgo de desastres. Experiencia en actividades de asistencia técnica.
Competencias	Habilidades analíticas, de síntesis, de comunicación verbal y escrita. Capacidad para implementar procedimientos y cumplir con resultados a corto plazo. Capacidad de resolución y organización de trabajo. Capacidad de análisis y procesamiento de información.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Titulado en Ingeniería Geológica o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Civil o Arquitectura Profesional colegiado y con habilitación vigente. (Indicar número de colegiatura y colegio profesional).
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Normativa nacional en Gestión del Riesgo de Desastres, procedimiento metodológico para realizar evaluaciones del riesgo de desastres, procedimiento metodológico para formulación de planes de prevención y reducción del riesgo de desastres, procedimiento para la elaboración de planes de reasentamiento poblacional para las zonas de muy alto riesgo no mitigable, conocimiento y manejo de herramientas GIS: Arcgis, Qgis, Autocad y ofimática (Word nivel básico, Excel y Power Point nivel



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

	intermedio).
Cursos y/o Estudios de Especialización	Programa, diplomado y/o cursos de especialización en planificación territorial y gestión pública. Cursos de formación básica y/o especializada en el componente prospectivo y correctivo del riesgo de desastres.

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:

- Promover la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres para la implementación de la gestión prospectiva y correctiva.
- Ejecutar el plan de trabajo anual de asistencias técnicas a nivel regional y local para garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el ámbito de su jurisdicción.
- Brindar asistencia técnica a los gobiernos subnacionales para la incorporación de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en los instrumentos de gestión y planificación estratégica (ROF, PEI, POI, PDC, PDU, entre otros).
- Brindar asistencia técnica a los gobiernos subnacionales para la elaboración de instrumentos técnicos para la implementación de la gestión prospectiva y correctiva (Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres, Informe de Evaluación de Riesgo de Desastres, Plan de Reasentamiento Poblacional, entre otros).
- Participar como ponente en el desarrollo de cursos presenciales programados en la jurisdicción a su cargo para el fortalecimiento de capacidades de los servidores públicos.
- Participar, en representación del CENEPRED, en eventos de gestión del riesgo de desastres organizados por otras entidades para fomentar el conocimiento de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.
- Elaborar informes, reportes y bases de datos de las asistencias técnicas realizadas para medir los avances de la intervención.
- Otras funciones que le encargue la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica del CENEPRED.



IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Sede del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED, Ayacucho. Ámbitos de intervención Ayacucho, Ica y Huancavelica.
Duración del Contrato	Tres (03) meses a partir de la fecha de inicio que indica el contrato.
Remuneración Mensual	S/. 8,000.00 (Ocho mil con 00/100 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	13/03/2019	Alta Dirección
CONVOCATORIA		





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

1	Publicación de convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas Publicación de convocatoria en el Portal Institucional del CENEPRED: www.cenepred.gob.pe Link: Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	18/03/2019 al 29/03/2019	Oficina de Administración
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada con copia simple en: Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	01/04/2019 de 09:00 a 16:00 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	2 y 3 de abril de 2019	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)	04/04/2019	Oficina de Administración
5	Evaluación de Conocimientos Av. Del Parque Norte N° 313-319 – San Isidro	08/04/2019	Oficina de Administración
6	Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos.	09/04/2019	Oficina de Administración
7	Entrevista Lugar: Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	10/04/2019	Comité de Evaluación de Procesos CAS
8	Publicación del Resultado Final vía Web - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	11/04/2019	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 12/04/2019 al 18/04/2019	Oficina de Administración
10	Registro del Contrato	18/04/2019	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	30 %	21 %	30 %
a) Experiencia	15 %		
b) Cursos de Especialización	10 %		
c) Otros factores	5 %		
Puntaje Total de la Hoja de Vida	30 %		
Evaluación de conocimientos	30 %	21 %	30 %
Entrevista	40 %	28 %	40 %
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.**

De conformidad con lo establecido en el numeral VI del anexo I del Instructivo para el modelo de la convocatoria para la contratación administrativa de servicios, publicada en la página web de SERVIR <https://www.servir.gob.pe/rectoria/topicos-del-servicio-civil/contratacion-administrativa-de-servicios-cas/> precisa textualmente entre otros; que las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

VII. EMPATE EN PUNTAJE DE RESULTADO FINAL

De presentarse empate entre dos o más postulantes en el resultado final, y a efectos de determinar al ganador, se procederá a aplicar los siguientes criterios, en el orden de prelación establecido siempre y cuando no existan vacantes suficientes para asignar a los postulantes que empataron:

- Al postulante que acredite mayor experiencia laboral específica en el puesto relacionado al servicio convocado.
- Al postulante que acredite mayor experiencia laboral general en el sector público.
- Al postulante que acredite mayor antigüedad de título, grado académico de bachiller o estudios universitarios o técnicos, según el perfil requerido.

Asimismo, el resultado de este caso será publicado en el portal institucional a través de un Comunicado.

VIII 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. Otra información que resulte conveniente:

Presentar Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

IX DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACION 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.

