

**PROCESO CAS N° 027-2022-CENEPRED****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN/A
ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y EVALUACION****I. GENERALIDADES****1.1 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un/a Especialista en Seguimiento y Evaluación

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante

Dirección de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación.

1.3 Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración

1.4 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. Mínima de cuatro (4) años de experiencia específica requerida para el puesto en el sector público.
Competencias	Análisis, Planificación, Organización de Información.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en las carreras de Ingeniería, Economía o Estadística
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Gestión del Riesgo de Desastres, Gestión Pública, Monitoreo. Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas. Ofimática nivel intermedio.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Programas de Especialización en Gestión del Riesgo de Desastres, Gestión Pública, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas y/o afines.

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. (*) El sustento de la colegiatura y la habilitación profesional es opcional de acuerdo con el Inciso f) del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO**Principales funciones para desarrollar:**

- Planificar la información de evaluación de la implementación de los procesos de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en las entidades del estado.



- b) Analizar la información recopilada de monitoreo, seguimiento y evaluación de la implementación de los procesos de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en las entidades del estado.
- c) Elaborar informes y recomendaciones del monitoreo, seguimiento y evaluación de la implementación de los procesos de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en las entidades del estado.
- d) Elaborar la Propuesta de la Encuesta Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - ENAGERD 2022 para la evaluación de la implementación de los procesos de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en las entidades del estado de acuerdo a la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- e) Elaborar la línea base de los indicadores de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres de competencia del CENEPRED para la evaluación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres 2050 y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2030.
- f) Coordinar y socializar la Propuesta de línea base de los indicadores para la evaluación de la implementación de los procesos de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en las entidades del estado de acuerdo a la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres 2050 y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2030.
- g) Coordinar y socializar la Propuesta de línea base de los indicadores para la evaluación de la implementación de los procesos de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en las entidades del estado de acuerdo a la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres 2050 y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2030.
- h) Otras tareas encomendadas por la Jefatura inmediata en relación al puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Sede del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED (u otro lugar según corresponda).
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre 2022.
Remuneración Mensual	S/ 7,000.00 (Siete 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	19/10/2022	Alta Dirección
CONVOCATORIA		
1		
Publicación de convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link vacante públicas		
Publicación de convocatoria en el Portal Institucional del CENEPRED: www.cenepred.gob.pe Link: Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	07/11/2022 al 11/11/2022	Oficina de Administración



2	La presentación de la Hoja de Vida deberá ser remitida al correo electrónico: convocatoriacas@cenepred.gob.pe un (1) solo archivo .PDF (tamaño máximo 10 MB)	14/11/2022 Desde las 07:00 a 23:59 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	15/11/2022 al 17/11/2022	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)	18/11/2022	Oficina de Administración
5	Entrevista Presencial Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro Respetando las normas de bioseguridad vigentes.	21/11/2022	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final vía Web - www.cenepred.gob.pe Link - Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	22/11/2022	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	23/11/2022 al 29/11/2022	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	29/11/2022	Oficina de Administración

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.

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. 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

- 8.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:
- 8.2 La información consignada en la Hoja de Vida (**debe ser 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 presentarse en las fechas y horarios establecidos en el cronograma, y deberá ser acompañados de todos los formatos (**hoja de vida, declaración jurada y etiqueta**), disponibles en la página web <https://cenepred.gob.pe/web/oportunidades/>.

- 8.3 Otra información que resulte conveniente
Presentar Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.

IX. DE LA DECLARATORIO DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- 9.1 Declaratoria de desierto
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.
- 9.2 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.

