



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

## **PROCESO CAS N° 009-2023-CENEPRED**

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN/A ANALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1.1 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un/a Analista en Sistemas de Información Geográfica

##### **1.2 Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante**

Subdirección de Gestión de la Información.

##### **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**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	Mínima de tres (03) años de experiencia en el sector público o privado. Mínima de un (01) año de experiencia específica laboral (áreas que emplean software GIS en entorno SERVER, sistemas de información geográfica y/o afines en el sector público o privado. Mínima de un (01) año de experiencia en programación de aplicaciones web GIS en el sector público.
<b>Competencias</b>	Análisis, creatividad, síntesis, iniciativa, dinamismo y cooperación.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller en Ingeniería Geográfica, Geografía, Ingeniería de Sistemas, Informática y/o afines.
<b>Conocimientos para el Puesto y/o Cargo</b>	Lenguajes de programación relacionados a Sistema de Información Geográfica. Bases de datos espaciales (PostgreSQL, MySQL y SQLServer) Sistemas operativos para servidores windows server y linux. Gestión de servidores Seguridad de la información Software GIS en entorno Server Desarrollo de Sistemas Geoespaciales y Geoportales para web Ofimática nivel intermedio
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	Cursos de programación de lenguajes Python y Javascript Cursos de Software de Sistemas de Información Geográfica Nivel Intermedio o 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. (\*) 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.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

#### Principales funciones para desarrollar:

- Proponer e implementar mejoras de las aplicaciones GIS (web y móvil) de información geoespacial.
- Identificar e implementar acciones de seguridad de la información geoespacial y registros administrativos del riesgo de desastres (base de datos, aplicaciones GIS - web y móvil y file server).
- Administrar el control de usuarios de las aplicaciones GIS (web y móvil) de información geoespacial.
- Apoyar en la gestión de los servidores Linux, Windows server y servidores de archivo.
- Coordinar con el área de sistemas aspectos técnicos para el adecuado mantenimiento, seguridad y óptimo funcionamiento de las aplicaciones GIS (web y móvil) de información geoespacial.
- Gestionar los servicios interoperables de las aplicaciones web GIS de información geoespacial.
- Proponer e implementar mejoras para el mantenimiento y funcionamiento de las herramientas de reportes desarrollados.
- Otras acciones encargadas por la Subdirección de Gestión de la Información y la Dirección de Gestión de Procesos.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Sede del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED (u otro lugar según corresponda).
<b>Duración del Contrato</b>	3 meses desde la suscripción del contrato.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos 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	11/09/2023	Alta Dirección
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo: <a href="http://www.empleoperu.gob.pe">www.empleoperu.gob.pe</a> Link vacante públicas  Publicación de convocatoria en el Portal Institucional del CENEPRED: <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> Link: Oportunidades Laborales (Convocatorias CAS)	11/09/2023 al 22/09/2023  Oficina de Administración
2	La presentación de la Hoja de Vida deberá ser remitida al correo electrónico con el asunto “Convocatoria CAS 007-2023”:	25/09/2023 Desde las 07:00 a 23:59 horas  Oficina de Administración



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ETAPA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<a href="mailto:convocatoriacas@cenepred.gob.pe">convocatoriacas@cenepred.gob.pe</a> en un (1) solo archivo. PDF (tamaño máximo 10 MB)			
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	26/09/2023	Comité de Evaluación de Procesos CAS
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida	27/09/2023	Oficina de Administración
5	Entrevista Presencial Av. Del Parque Norte N° 313-319 San Isidro	28/09/2023	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Publicación del Resultado Final	29/09/2023	Oficina de Administración
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	02/10/2023 al 06/10/2023	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	06/10/2023	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 %		
<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.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

## 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.

