Firmado digitalmente por ULLOA TAMAYO Oswaldo Alejandro FAU 20543891755 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03-11-2026 08:19:21 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROCESO CAS N° 053-2026-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES (3) ANALISTAS EN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRAFICA

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria:
Contratar los servicios de tres Analistas 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:
Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

1.4 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	Mínima de tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de dos (02) años de experiencia especifica en la función o materia en el sector público o privado. Mínima de dos (02) años de experiencia especifica en el procesamiento de datos geoespaciales. Mínima de un (01) año de experiencia en el sector público. *La experiencia se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.
Competencias	Análisis, creatividad, síntesis, iniciativa, dinamismo y cooperación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera de Ingeniería Geográfica, Geológica, Ambiental, Geografía, Meteorológica, Geomática.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Gestión del Riesgo de Desastres. Modelamiento geoespacial.
Cursos y/o Estudios de Especialización (**)	Cursos o programas de Sistemas de Información Geográfica y/o Teledetección. Cursos no menores de 12 horas, programas de especialización no menor de 90 horas y diplomados no menor de 24 créditos.

(*) El sustento o presentación de la colegiatura y la habilitación profesional es opcional de acuerdo con el Inciso f) del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246, no obstante, a ello debe consignar el nombre del colegio profesional y N° de registro en el

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

formato de contenido de Hoja de Vida, en caso corresponda. De no contener dicha información y ser parte de los requisitos mínimo del perfil de puesto, quedará descalificado de forma automática.
(**) Los requisitos de formación académica, de experiencia y cursos y/o programas de especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.
(***) Se aplicará la acumulación de horas de los cursos exigidos en función del numeral 16.9.3 de la Directiva N° 003-2024-SERVIR –GDSRH.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones para desarrollar:

a). Apoyar en el procesamiento y análisis de información geoespacial para la identificación de peligros, la caracterización de los elementos expuestos y el análisis de las condiciones de vulnerabilidad en los ámbitos territoriales priorizados.
b). Apoyar en la elaboración y actualización de productos cartográficos temáticos que representen la distribución espacial de los peligros, los elementos expuestos y los niveles de riesgo identificados en los estudios de escenarios de riesgo.
c). Participar en la revisión y validación de los resultados de los estudios de escenarios de riesgo, verificando la consistencia de la información utilizada y el cumplimiento de los criterios técnicos y metodológicos establecidos.
d). Apoyar en la organización, consolidación y preparación de los productos técnicos y cartográficos generados en los estudios de escenarios de riesgo, para facilitar su revisión, validación y difusión entre las entidades del SINAGERD.
e). Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre 2026. Periodo determinado.
Remuneración Mensual	S/ 4,500.00 (cuatro mil quinientos con 00/100 soles) los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a los/as servidores.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria		22/10/2026	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: Trabaja con Nosotros	03/11/2026 al 16/11/2026	Oficina de Administración

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
2	La presentación de la Hoja de Vida deberá ser remitida a través de la plataforma https://cenepred.gob.pe/convocatorias/ Tamaño máximo 10 MB por archivo en formato PDF, no se evaluará archivos que contengan características diferentes. Los/as postulantes sólo podrán participar de un (01) Proceso CAS en curso. De presentarse a más de una convocatoria de manera simultánea, sólo será considerada la primera postulación. Culminado el proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, pueden postular a otra Convocatoria CAS.	17/11/2026 Desde las 08:30 a 17:30 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	18/11/2026 y 19/11/2026	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)	20/11/2026	Oficina de Administración
5	Reclamos y/o recursos de reconsideración Mesa de partes virtual del CENEPRED. https://facilita.gob.pe/t/1265	23/11/2026 08:30 a 17:30 horas	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Entrevista modalidad virtual a través de la plataforma zoom o presencial en la sede ubicada en: Lugar: Av. Del Parque Norte N° 829- 833 San Isidro.	24/11/2026 y 25/11/2026	Comité de Evaluación de Procesos CAS
7	Publicación del Resultado Final	26/11/2026	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	27/11/2026 al 03/12/2026	Oficina de Administración
9	Registro del Contrato	27/11/2026	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

La evaluación curricular se realiza verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y aplicando los factores, puntajes y criterios establecidos en las presentes bases. Para la acreditación de la experiencia derivada de órdenes de servicio, el Comité de Evaluación aplica lo dispuesto en el numeral 9.1.1 de las presentes bases.

Consiste en dos etapas de evaluación:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	**50 %**	**35 Puntos**	**50 Puntos**
a) Formación académica	19 %	13 puntos	18 puntos
b) Experiencia	19 %	13 puntos	18 puntos
c) Cursos de Especialización	12 %	9 puntos	12 puntos
Entrevista	**50 %**	**35 puntos**	**50 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 %**	**70 puntos**	**100 puntos**

El puntaje mínimo de aprobación para declarar un/a ganador/a en los procesos de convocatoria CAS será de 70 puntos.

VII. BONIFICACIONES

7.1 Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar el carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

7.2 Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numeral 4.1 y 4.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.*

7.3 Bonificación por reconocimiento como Deportista Calificado de alto Nivel: Se otorgará el beneficio sobre el puntaje final, según la escala de cinco (5) niveles establecidos en la Ley N° 27674 y el artículo 7 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089- 2003-PCM. Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular, de acuerdo a los siguientes niveles.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

7.4. Bonificación por Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos profesionales en el sector público.
Bonificación especial el artículo 6. Del decreto supremo N° 078-2025-PCM señala respecto al incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público, de acuerdo al siguiente detalle:

7.4.1. Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

7.4.2. El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

7.4.3. La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas pre profesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley

Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

VIII. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

- 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.

IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

9.1 De la Presentación de la Hoja de Vida (formatos y sustentos que acreditan los requisitos mínimos):

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 la fecha y horario establecido en el cronograma, acompañados de todos los formatos, disponibles en la página web https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas

9.1.1. Para la acreditación de la experiencia general y/o específica derivada de la prestación de servicios de naturaleza civil, las órdenes de servicio podrán ser consideradas para el cómputo de la experiencia siempre que se encuentren acompañadas de la respectiva conformidad del servicio o constancia de prestación de servicios, conforme al criterio señalado en el numeral 3.3 del Informe Técnico N.° 000145-2023-SERVIR-GPGSC. La orden de servicio presentada de manera aislada no será suficiente para acreditar la ejecución efectiva del servicio. La documentación presentada deberá permitir verificar el periodo de prestación y, cuando corresponda, las actividades realizadas, en concordancia con los requisitos del perfil del puesto y las disposiciones establecidas en las presentes bases.

9.2 Otra información de obligatoria presentación:

- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de inexistencia de un favorecimiento previo de empleo por parte del CENEPRED.
- Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.

Formatos, disponibles en la página web: https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas .

Los formatos descritos en los numerales 9.1 y 9.2 deben ser presentados en su totalidad debidamente firmados, siendo pasible de descalificación la ausencia de uno de ellos.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1 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 alcance el puntaje final mínimo de 70 puntos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

10.2. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Firmado digitalmente por ULLOA TAMAYO Oswaldo Alejandro FAU 20543891755 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03-11-2026 08:19:05 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROCESO CAS N° 052-2026-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE OCHO (8) ESPECIALISTAS EN ANALISIS TERRITORIAL

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria:
Contratar los servicios de ocho Especialistas en Análisis Territorial.

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante:
Subdirección de Gestión de la Información.

1.3 Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación:
Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

1.4 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	Mínima de cuatro (04) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de dos (02) años de experiencia especifica en la función o materia en el sector público o privado. Mínima de dos (02) años de experiencia especifica en la participación de estudios relacionados a la Gestión del Riesgo de Desastres. Mínima de dos (02) año de experiencia en el sector público. *La experiencia se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.
Competencias	Iniciativa, trato amable, reserva en la información que conoce, liderazgo, confiabilidad y criterio para resolver problemas relacionados con el cargo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en Ingeniería Geográfica, Geológica, Civil, Ambiental, Hidráulica y/o Geografía.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Gestión del Riesgo de Desastres. Modelamiento geoespacial.
Cursos y/o Estudios de Especialización (**)	Cursos o programas de especialización en Gestión del Riesgo de Desastres. Cursos o programas de Sistemas de Información Geográfica y/o Teledetección. Cursos no menores de 24 horas, programas de especialización no menor de 90 horas y diplomados no menor de 24 créditos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

(*) El sustento o presentación de la colegiatura y la habilitación profesional es opcional de acuerdo con el Inciso f) del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246, no obstante, a ello debe consignar el nombre del colegio profesional y N° de registro en el formato de contenido de Hoja de Vida, en caso corresponda. De no contener dicha información y ser parte de los requisitos mínimo del perfil de puesto, quedará descalificado de forma automática.
(**) Los requisitos de formación académica, de experiencia y cursos y/o programas de especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.
(***) Se aplicará la acumulación de horas de los cursos exigidos en función del numeral 16.9.3 de la Directiva N° 003-2024-SERVIR –GDSRH.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones para desarrollar:

a). Recopilar, sistematizar y analizar información territorial, cartográfica y geoespacial proveniente de fuentes oficiales para la elaboración y actualización de estudios de escenarios de riesgo asociados al Fenómeno El Niño 2026.
b). Elaborar y actualizar productos cartográficos temáticos relacionados con la identificación de peligros, el análisis de los elementos expuestos y la zonificación del escenario de riesgo ante los posibles impactos del Fenómeno El Niño 2026, de acuerdo con los lineamientos técnicos y metodológicos vigentes.
c). Coordinar y articular con las entidades técnico-científicas y las instituciones competentes el intercambio, la actualización y/o la validación de información territorial y cartográfica necesaria para la elaboración de escenarios de riesgo ante el Fenómeno El Niño 2026.
d). Organizar, registrar y coordinar la publicación de los estudios de escenarios de riesgo y sus respectivos productos cartográficos en el Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres (SIGRID).
a). Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre 2026. Periodo determinado.
Remuneración Mensual	S/ 6,500.00 (seis mil quinientos con 00/100 soles) los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a los/as servidores.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria		22/10/2026	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	03/11/2026 al 16/11/2026	Oficina de Administración

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

ETAPA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Link: Trabaja con Nosotros		
2	La presentación de la Hoja de Vida deberá ser remitida a través de la plataforma https://cenepred.gob.pe/convocatorias/ Tamaño máximo 10 MB por archivo en formato PDF, no se evaluará archivos que contengan características diferentes. Los/as postulantes sólo podrán participar de un (01) Proceso CAS en curso. De presentarse a más de una convocatoria de manera simultánea, sólo será considerada la primera postulación. Culminado el proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, pueden postular a otra Convocatoria CAS.	17/11/2026 Desde las 08:30 a 17:30 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	18/11/2026 y 19/11/2026	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)	20/11/2026	Oficina de Administración
5	Reclamos y/o recursos de reconsideración Mesa de partes virtual del CENEPRED. https://facilita.gob.pe/t/1265	23/11/2026 08:30 a 17:30 horas	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Entrevista modalidad virtual a través de la plataforma zoom o presencial en la sede ubicada en: Lugar: Av. Del Parque Norte N° 829- 833 San Isidro.	24/11/2026 y 25/11/2026	Comité de Evaluación de Procesos CAS
7	Publicación del Resultado Final	26/11/2026	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	27/11/2026 al 03/12/2026	Oficina de Administración
9	Registro del Contrato	27/11/2026	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

La evaluación curricular se realiza verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y aplicando los factores, puntajes y criterios establecidos en las presentes bases. Para la acreditación de la experiencia derivada de órdenes de servicio, el Comité de Evaluación aplica lo dispuesto en el numeral 9.1.1 de las presentes bases.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Consiste en dos etapas de evaluación:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	**50 %**	**35 Puntos**	**50 Puntos**
a) Formación académica	19 %	13 puntos	18 puntos
b) Experiencia	19 %	13 puntos	18 puntos
c) Cursos de Especialización	12 %	9 puntos	12 puntos
Entrevista	**50 %**	**35 puntos**	**50 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 %**	**70 puntos**	**100 puntos**

El puntaje mínimo de aprobación para declarar un/a ganador/a en los procesos de convocatoria CAS será de 70 puntos.

VII. BONIFICACIONES

7.1 Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar el carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

7.2 Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numeral 4.1 y 4.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.*

7.3 Bonificación por reconocimiento como Deportista Calificado de alto Nivel: Se otorgará el beneficio sobre el puntaje final, según la escala de cinco (5) niveles establecidos en la Ley N° 27674 y el artículo 7 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089- 2003-PCM. Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular, de acuerdo a los siguientes niveles.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

7.4. Bonificación por Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos profesionales en el sector público.
Bonificación especial el artículo 6. Del decreto supremo N° 078-2025-PCM señala respecto al incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público, de acuerdo al siguiente detalle:

7.4.1. Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

7.4.2. El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

7.4.3. La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas pre profesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley

Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

VIII. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

- 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.

IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

9.1 De la Presentación de la Hoja de Vida (formatos y sustentos que acreditan los requisitos mínimos):

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 la fecha y horario establecido en el cronograma, acompañados de todos los formatos, disponibles en la página web https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas

9.1.1. Para la acreditación de la experiencia general y/o específica derivada de la prestación de servicios de naturaleza civil, las órdenes de servicio podrán ser consideradas para el cómputo de la experiencia siempre que se encuentren acompañadas de la respectiva conformidad del servicio o constancia de prestación de servicios, conforme al criterio señalado en el numeral 3.3 del Informe Técnico N.° 000145-2023-SERVIR-GPGSC. La orden de servicio presentada de manera aislada no será suficiente para acreditar la ejecución efectiva del servicio. La documentación presentada deberá permitir verificar el periodo de prestación y, cuando corresponda, las actividades realizadas, en concordancia con los requisitos del perfil del puesto y las disposiciones establecidas en las presentes bases.

9.2 Otra información de obligatoria presentación:

- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de inexistencia de un favorecimiento previo de empleo por parte del CENEPRED.
- Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.

Formatos, disponibles en la página web: https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas .

Los formatos descritos en los numerales 9.1 y 9.2 deben ser presentados en su totalidad debidamente firmados, siendo pasible de descalificación la ausencia de uno de ellos.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1 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 alcance el puntaje final mínimo de 70 puntos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

10.2. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Firmado digitalmente por ULLOA TAMAYO Oswaldo Alejandro FAU 20543891755 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03-11-2026 08:17:23 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROCESO CAS N° 051-2026-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1) ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria:
Contratar los servicios de un Especialista en Inversión Pública.

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante:
Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

1.3 Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación:
Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

1.4 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	Mínima de cinco (05) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de tres (03) años de experiencia especifica en la función o materia en el sector público o privado. Mínima de dos (02) años de experiencia especifica en el sector público, vinculado a la gestión de inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones - SNPMGI. Mínima de dos (02) año de experiencia en el sector público. *La experiencia se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.
Competencias	Capacidad analítica, capacidad de coordinación y orientación hacia resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en Economía o Ingeniería Civil.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y aplicativos Web del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF.
Cursos y/o Estudios de Especialización (**)	Cursos o diplomados en Sistema Nacional de Programación Multianual Cursos o diplomados en Gestión de Inversiones Cursos o diplomados en Presupuesto Público Cursos no menores de 24 horas, programas de especialización no menor de 90 horas y diplomados no menor de 24 créditos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

(*) El sustento o presentación de la colegiatura y la habilitación profesional es opcional de acuerdo con el Inciso f) del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246, no obstante, a ello debe consignar el nombre del colegio profesional y N° de registro en el formato de contenido de Hoja de Vida, en caso corresponda. De no contener dicha información y ser parte de los requisitos mínimo del perfil de puesto, quedará descalificado de forma automática.
(**) Los requisitos de formación académica, de experiencia y cursos y/o programas de especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.
(***) Se aplicará la acumulación de horas de los cursos exigidos en función del numeral 16.9.3 de la Directiva N° 003-2024-SERVIR –GDSRH.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones para desarrollar:

a). Elaborar y registrar en el Banco de Inversiones los expedientes técnicos o estudios definitivos del CENEPRED.
b). Efectuar y coordinar la ejecución física y financiera de las inversiones del CENEPRED.
c). Registrar y actualizar la información de la ejecución en el aplicativo informático del Banco de Inversiones.
d). Brindar orientaciones a las entidades de los tres niveles de gobierno sobre acceso a mecanismos financieros vinculados a la Gestión Prospectiva y Gestión Correctiva.
e). Registrarlas en el Banco de Inversiones antes de su ejecución física, las modificaciones en la etapa de ejecución de las inversiones del CENEPRED.
f). Realizar la liquidación física y financiera de las inversiones del CENEPRED y su posterior cierre de la inversión en el Banco de Inversiones.
g). Elaborar, formular, aprobar y declarar la viabilidad de inversiones del CENEPRED en el marco del SNPMGI.
h). Realizar registro de inversiones en el Banco de Inversiones.
a). Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre 2026.
Remuneración Mensual	S/ 6,000.00 (seis mil con 00/100 soles) los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a los/as servidores.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria		21/10/2026	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:	03/11/2026 al 16/11/2026	Oficina de Administración

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

ETAPA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	www.cenepred.gob.pe Link: Trabaja con Nosotros		
2	La presentación de la Hoja de Vida deberá ser remitida a través de la plataforma https://cenepred.gob.pe/convocatorias/ Tamaño máximo 10 MB por archivo en formato PDF, no se evaluará archivos que contengan características diferentes. Los/as postulantes sólo podrán participar de un (01) Proceso CAS en curso. De presentarse a más de una convocatoria de manera simultánea, sólo será considerada la primera postulación. Culminado el proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, pueden postular a otra Convocatoria CAS.	17/11/2026 Desde las 08:30 a 17:30 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	18/11/2026 y 19/11/2026	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)	20/11/2026	Oficina de Administración
5	Reclamos y/o recursos de reconsideración Mesa de partes virtual del CENEPRED. https://facilita.gob.pe/t/1265	23/11/2026 08:30 a 17:30 horas	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Entrevista modalidad virtual a través de la plataforma zoom o presencial en la sede ubicada en: Lugar: Av. Del Parque Norte N° 829- 833 San Isidro.	24/11/2026 y 25/11/2026	Comité de Evaluación de Procesos CAS
7	Publicación del Resultado Final	26/11/2026	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	27/11/2026 al 03/12/2026	Oficina de Administración
9	Registro del Contrato	27/11/2026	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

La evaluación curricular se realiza verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y aplicando los factores, puntajes y criterios establecidos en las presentes bases. Para la acreditación de la experiencia derivada de órdenes de servicio, el Comité de Evaluación aplica lo dispuesto en el numeral 9.1.1 de las presentes bases.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Consiste en dos etapas de evaluación:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	**50 %**	**35 Puntos**	**50 Puntos**
a) Formación académica	19 %	13 puntos	18 puntos
b) Experiencia	19 %	13 puntos	18 puntos
c) Cursos de Especialización	12 %	9 puntos	12 puntos
Entrevista	**50 %**	**35 puntos**	**50 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 %**	**70 puntos**	**100 puntos**

El puntaje mínimo de aprobación para declarar un/a ganador/a en los procesos de convocatoria CAS será de 70 puntos.

VII. BONIFICACIONES

7.1 Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar el carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

7.2 Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numeral 4.1 y 4.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.*

7.3 Bonificación por reconocimiento como Deportista Calificado de alto Nivel: Se otorgará el beneficio sobre el puntaje final, según la escala de cinco (5) niveles establecidos en la Ley N° 27674 y el artículo 7 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089- 2003-PCM. Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular, de acuerdo a los siguientes niveles.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

7.4. Bonificación por Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos profesionales en el sector público.
Bonificación especial el artículo 6. Del decreto supremo N° 078-2025-PCM señala respecto al incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público, de acuerdo al siguiente detalle:

7.4.1. Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

7.4.2. El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

7.4.3. La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas pre profesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley

Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

VIII. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

- 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.

IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

9.1 De la Presentación de la Hoja de Vida (formatos y sustentos que acreditan los requisitos mínimos):

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 la fecha y horario establecido en el cronograma, acompañados de todos los formatos, disponibles en la página web https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas

9.1.1. Para la acreditación de la experiencia general y/o específica derivada de la prestación de servicios de naturaleza civil, las órdenes de servicio podrán ser consideradas para el cómputo de la experiencia siempre que se encuentren acompañadas de la respectiva conformidad del servicio o constancia de prestación de servicios, conforme al criterio señalado en el numeral 3.3 del Informe Técnico N.° 000145-2023-SERVIR-GPGSC. La orden de servicio presentada de manera aislada no será suficiente para acreditar la ejecución efectiva del servicio. La documentación presentada deberá permitir verificar el periodo de prestación y, cuando corresponda, las actividades realizadas, en concordancia con los requisitos del perfil del puesto y las disposiciones establecidas en las presentes bases.

9.2 Otra información de obligatoria presentación:

- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de inexistencia de un favorecimiento previo de empleo por parte del CENEPRED.
- Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.

Formatos, disponibles en la página web: https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas .

Los formatos descritos en los numerales 9.1 y 9.2 deben ser presentados en su totalidad debidamente firmados, siendo pasible de descalificación la ausencia de uno de ellos.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1 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 alcance el puntaje final mínimo de 70 puntos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

10.2. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Firmado digitalmente por ULLOA TAMAYO Oswaldo Alejandro FAU 20543891755 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03-11-2026 07:54:46 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROCESO CAS N° 050-2026-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1) ESPECIALISTAS EN SEGUIMIENTO

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria:
Contratar los servicios de un Especialista en Seguimiento.

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante:
Dirección de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación.

1.3 Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación:
Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

1.4 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	Mínima de cinco (05) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de tres (03) años de experiencia especifica en la función o materia en el sector público o privado. Mínima de dos (02) años de experiencia especifica en posiciones y/o actividades relacionadas al puesto. Mínima de dos (02) año de experiencia en el sector público. *La experiencia se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.
Competencias	Capacidad de análisis y síntesis, control, planificación y dinamismo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en Ing. Geográfica, Ing. Ambiental, Economía y/o Administración.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Gestión Pública, Gestión de Proyectos y Ofimática (Word, Excel y Power Point a nivel intermedio).
Cursos y/o Estudios de Especialización (**)	Diploma y/o Programa de Especialización en Gestión del Riesgo de Desastres Cursos y/o Programas de Especialización en Gestión Pública o Planeamiento Estratégico. Cursos no menores de 24 horas, programas de especialización no menor de 90 horas y diplomados no menor de 24 créditos. (*) Disponibilidad para desplazamiento a nivel nacional a requerimiento de la Dirección.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

(*) El sustento o presentación de la colegiatura y la habilitación profesional es opcional de acuerdo con el Inciso f) del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246, no obstante, a ello debe consignar el nombre del colegio profesional y N° de registro en el formato de contenido de Hoja de Vida, en caso corresponda. De no contener dicha información y ser parte de los requisitos mínimo del perfil de puesto, quedará descalificado de forma automática.
(**) Los requisitos de formación académica, de experiencia y cursos y/o programas de especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.
(***) Se aplicará la acumulación de horas de los cursos exigidos en función del numeral 16.9.3 de la Directiva N° 003-2024-SERVIR –GDSRH.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones para desarrollar:

a). Efectuar acciones de seguimiento y procesamiento de información de peligros de emergencia y desastres para la oportuna toma de decisiones en los tres niveles de gobierno.
b). Efectuar acciones de seguimiento y sistematización de información de las entidades técnico científicas SENAMHI, IGP, IGEMMET y DHN para la elaboración e implementación de los escenarios de riesgos por avisos meteorológicos
c). Presentar propuestas de indicadores y cuestionarios para el seguimiento de los indicadores del PLANAGERD y de la Política Nacional de GRD, a ser aplicados a las entidades del estado para la toma de información, proceso, análisis y evaluación de los componentes de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres.
d). Presentar propuestas de indicadores y cuestionarios para la evaluación de la implementación de los procesos de estimación, prevención, reducción y la reconstrucción.
a). Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre 2026. Periodo determinado.
Remuneración Mensual	S/ 6,000.00 (seis mil con 00/100 soles) los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a los/as servidores.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria		21/10/2026	Alta Dirección
CONVOCATORIA			
1	Publicación de convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link vacante públicas	03/11/2026 al 16/11/2026	Oficina de Administración

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional del CENEPRED: www.cenepred.gob.pe Link: Trabaja con Nosotros		
2	La presentación de la Hoja de Vida deberá ser remitida a través de la plataforma https://cenepred.gob.pe/convocatorias/ Tamaño máximo 10 MB por archivo en formato PDF, no se evaluará archivos que contengan características diferentes. Los/as postulantes sólo podrán participar de un (01) Proceso CAS en curso. De presentarse a más de una convocatoria de manera simultánea, sólo será considerada la primera postulación. Culminado el proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, pueden postular a otra Convocatoria CAS.	17/11/2026 Desde las 08:30 a 17:30 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	18/11/2026 y 19/11/2026	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)	20/11/2026	Oficina de Administración
5	Reclamos y/o recursos de reconsideración Mesa de partes virtual del CENEPRED. https://facilita.gob.pe/t/1265	23/11/2026 08:30 a 17:30 horas	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Entrevista modalidad virtual a través de la plataforma zoom o presencial en la sede ubicada en: Lugar: Av. Del Parque Norte N° 829- 833 San Isidro.	24/11/2026 y 25/11/2026	Comité de Evaluación de Procesos CAS
7	Publicación del Resultado Final	26/11/2026	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	27/11/2026 al 03/12/2026	Oficina de Administración
9	Registro del Contrato	27/11/2026	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

La evaluación curricular se realiza verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y aplicando los factores, puntajes y criterios establecidos en las presentes

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

bases. Para la acreditación de la experiencia derivada de órdenes de servicio, el Comité de Evaluación aplica lo dispuesto en el numeral 9.1.1 de las presentes bases.

Consiste en dos etapas de evaluación:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	**50 %**	**35 Puntos**	**50 Puntos**
a) Formación académica	19 %	13 puntos	18 puntos
b) Experiencia	19 %	13 puntos	18 puntos
c) Cursos de Especialización	12 %	9 puntos	12 puntos
Entrevista	**50 %**	**35 puntos**	**50 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 %**	**70 puntos**	**100 puntos**

El puntaje mínimo de aprobación para declarar un/a ganador/a en los procesos de convocatoria CAS será de 70 puntos.

VII. BONIFICACIONES

7.1 Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar el carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

7.2 Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numeral 4.1 y 4.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.*

7.3 Bonificación por reconocimiento como Deportista Calificado de alto Nivel: Se otorgará el beneficio sobre el puntaje final, según la escala de cinco (5) niveles establecidos en la Ley N° 27674 y el artículo 7 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089- 2003-PCM. Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular, de acuerdo a los siguientes niveles.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

7.4. Bonificación por Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos profesionales en el sector público.
Bonificación especial el artículo 6. Del decreto supremo N° 078-2025-PCM señala respecto al incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público, de acuerdo al siguiente detalle:

7.4.1. Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

7.4.2. El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

7.4.3. La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas pre profesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley

Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

VIII. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

- 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.

IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

9.1 De la Presentación de la Hoja de Vida (formatos y sustentos que acreditan los requisitos mínimos):

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 la fecha y horario establecido en el cronograma, acompañados de todos los formatos, disponibles en la página web https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas

9.1.1. Para la acreditación de la experiencia general y/o específica derivada de la prestación de servicios de naturaleza civil, las órdenes de servicio podrán ser consideradas para el cómputo de la experiencia siempre que se encuentren acompañadas de la respectiva conformidad del servicio o constancia de prestación de servicios, conforme al criterio señalado en el numeral 3.3 del Informe Técnico N.° 000145-2023-SERVIR-GPGSC. La orden de servicio presentada de manera aislada no será suficiente para acreditar la ejecución efectiva del servicio. La documentación presentada deberá permitir verificar el periodo de prestación y, cuando corresponda, las actividades realizadas, en concordancia con los requisitos del perfil del puesto y las disposiciones establecidas en las presentes bases.

9.2 Otra información de obligatoria presentación:

- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de inexistencia de un favorecimiento previo de empleo por parte del CENEPRED.
- Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.

Formatos, disponibles en la página web: https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas .

Los formatos descritos en los numerales 9.1 y 9.2 deben ser presentados en su totalidad debidamente firmados, siendo pasible de descalificación la ausencia de uno de ellos.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1 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 alcance el puntaje final mínimo de 70 puntos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

10.2. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Firmado digitalmente por ULLOA TAMAYO Oswaldo Alejandro FAU 20543891755 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03-11-2026 07:54:32 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROCESO CAS N° 049-2026-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CINCO (5) ESPECIALISTAS EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria:
Contratar los servicios de cinco Especialistas en Gestión del Riesgo de Desastres.

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante:
Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica

1.3 Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación:
Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

1.4 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	Mínima de cuatro (04) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de dos (02) años de experiencia en la función o materia en gestión del riesgo de desastres: gestión prospectiva y/o correctiva, formulación o revisión de instrumentos técnicos, o asistencia técnica. Mínima de dos (02) años de experiencia como como Analista, Especialista o puesto equivalente. Mínima de dos (02) año de experiencia en el sector público. *La experiencia se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.
Competencias	Análisis, planificación, redacción, comunicación oral y cooperación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en Ingeniería Civil, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Geológica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Agrícola, Arquitectura y Geografía.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Normativa Nacional en Gestión del Riesgo de Desastres. Instrumentos Técnicos en Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres Sistemas de Información Geográfica. Mecanismos Financieros en Gestión del Riesgo de Desastres. Planificación Territorial.
Cursos y/o Estudios de Especialización (**)	Cursos o diplomados en gestión del riesgo de desastres. Cursos o diplomados en evaluación de riesgo de desastres o mecanismos financieros o inversión pública en gestión del riesgo de desastres. Cursos o diplomados en Gestión Pública. Los cursos no menores de 24 horas y los programas de especialización no menores de 90 horas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

(*) El sustento o presentación de la colegiatura y la habilitación profesional es opcional de acuerdo con el Inciso f) del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246, no obstante, a ello debe consignar el nombre del colegio profesional y N° de registro en el formato de contenido de Hoja de Vida, en caso corresponda. De no contener dicha información y ser parte de los requisitos mínimo del perfil de puesto, quedará descalificado de forma automática.
(**) Los requisitos de formación académica, de experiencia y cursos y/o programas de especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.
(***) Se aplicará la acumulación de horas de los cursos exigidos en función del numeral 16.9.3 de la Directiva N° 003-2024-SERVIR –GDSRH.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones para desarrollar:

a). Brindar asistencia técnica especializada a los gobiernos regionales y locales para la elaboración, formulación e implementación de instrumentos técnicos de estimación, prevención, reducción del riesgo y reconstrucción, conforme a la normatividad vigente del SINAGERD.
b). Revisar, evaluar técnicamente y emitir informes sobre expedientes, solicitudes e instrumentos de gestión institucional y territorial presentados por los administrados y entidades públicas, garantizando respuestas oportunas.
c). Dar seguimiento y monitoreo al avance de la formulación de planes e instrumentos de gestión del riesgo de desastres con asistencia técnica del CENEPRED, hasta su formalización y aprobación por la entidad competente.
d). Sistematizar las actividades desarrolladas, formulando mejoras metodológicas y aportes de impacto para el cumplimiento de las metas físicas programadas en el POI.
a). Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre 2026. Periodo determinado.
Remuneración Mensual	S/ 6,000.00 (seis mil con 00/100 soles) los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a los/as servidores.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria		21/10/2026	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: Trabaja con Nosotros	03/11/2026 al 16/11/2026	Oficina de Administración

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

ETAPA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
2	La presentación de la Hoja de Vida deberá ser remitida a través de la plataforma https://cenepred.gob.pe/convocatorias/ Tamaño máximo 10 MB por archivo en formato PDF, no se evaluará archivos que contengan características diferentes. Los/as postulantes sólo podrán participar de un (01) Proceso CAS en curso. De presentarse a más de una convocatoria de manera simultánea, sólo será considerada la primera postulación. Culminado el proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, pueden postular a otra Convocatoria CAS.	17/11/2026 Desde las 08:30 a 17:30 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	18/11/2026 y 19/11/2026	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)	20/11/2026	Oficina de Administración
5	Reclamos y/o recursos de reconsideración Mesa de partes virtual del CENEPRED. https://facilita.gob.pe/t/1265	23/11/2026 08:30 a 17:30 horas	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Entrevista modalidad virtual a través de la plataforma zoom o presencial en la sede ubicada en: Lugar: Av. Del Parque Norte N° 829- 833 San Isidro.	24/11/2026 y 25/11/2026	Comité de Evaluación de Procesos CAS
7	Publicación del Resultado Final	26/11/2026	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	27/11/2026 al 03/12/2026	Oficina de Administración
9	Registro del Contrato	27/11/2026	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

La evaluación curricular se realiza verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y aplicando los factores, puntajes y criterios establecidos en las presentes bases. Para la acreditación de la experiencia derivada de órdenes de servicio, el Comité de Evaluación aplica lo dispuesto en el numeral 9.1.1 de las presentes bases.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Consiste en dos etapas de evaluación:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	**50 %**	**35 Puntos**	**50 Puntos**
a) Formación académica	19 %	13 puntos	18 puntos
b) Experiencia	19 %	13 puntos	18 puntos
c) Cursos de Especialización	12 %	9 puntos	12 puntos
Entrevista	**50 %**	**35 puntos**	**50 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 %**	**70 puntos**	**100 puntos**

El puntaje mínimo de aprobación para declarar un/a ganador/a en los procesos de convocatoria CAS será de 70 puntos.

VII. BONIFICACIONES

7.1 Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar el carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

7.2 Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numeral 4.1 y 4.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.*

7.3 Bonificación por reconocimiento como Deportista Calificado de alto Nivel: Se otorgará el beneficio sobre el puntaje final, según la escala de cinco (5) niveles establecidos en la Ley N° 27674 y el artículo 7 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089- 2003-PCM. Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular, de acuerdo a los siguientes niveles.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

7.4. Bonificación por Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos profesionales en el sector público.
Bonificación especial el artículo 6. Del decreto supremo N° 078-2025-PCM señala respecto al incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público, de acuerdo al siguiente detalle:

7.4.1. Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

7.4.2. El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

7.4.3. La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas pre profesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley

Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

VIII. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

- 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.

IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

9.1 De la Presentación de la Hoja de Vida (formatos y sustentos que acreditan los requisitos mínimos):

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 la fecha y horario establecido en el cronograma, acompañados de todos los formatos, disponibles en la página web https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas

9.1.1. Para la acreditación de la experiencia general y/o específica derivada de la prestación de servicios de naturaleza civil, las órdenes de servicio podrán ser consideradas para el cómputo de la experiencia siempre que se encuentren acompañadas de la respectiva conformidad del servicio o constancia de prestación de servicios, conforme al criterio señalado en el numeral 3.3 del Informe Técnico N.° 000145-2023-SERVIR-GPGSC. La orden de servicio presentada de manera aislada no será suficiente para acreditar la ejecución efectiva del servicio. La documentación presentada deberá permitir verificar el periodo de prestación y, cuando corresponda, las actividades realizadas, en concordancia con los requisitos del perfil del puesto y las disposiciones establecidas en las presentes bases.

9.2 Otra información de obligatoria presentación:

- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de inexistencia de un favorecimiento previo de empleo por parte del CENEPRED.
- Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.

Formatos, disponibles en la página web: https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas .

Los formatos descritos en los numerales 9.1 y 9.2 deben ser presentados en su totalidad debidamente firmados, siendo pasible de descalificación la ausencia de uno de ellos.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1 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 alcance el puntaje final mínimo de 70 puntos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

10.2. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Firmado digitalmente por ULLOA TAMAYO Oswaldo Alejandro FAU 20543891755 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03-11-2026 07:54:06 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROCESO CAS N° 048-2026-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ONCE (11) ESPECIALISTAS EN CAPACITACIÓN

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria:
Contratar los servicios de once Especialista en Capacitación.

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante:
Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica

1.3 Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación:
Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

1.4 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	Mínima de cuatro (04) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de dos (02) años de experiencia laboral específica requerida para el puesto, en el sector público o privado en gestión del riesgo de desastres: gestión prospectiva y/o correctiva, formulación o revisión de instrumentos técnicos, capacitación o asistencia técnica. Mínima de dos (02) años de experiencia Analista, Especialista o puesto equivalente. Mínima de dos (02) año de experiencia en el sector público. De la experiencia específica en la función o materia, en el desarrollo de acciones de capacitación y/o asistencia técnica en GRD dirigidas a entidades públicas. *La experiencia se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.
Competencias	Análisis, planificación, iniciativa, redacción, creatividad, comunicación oral y cooperación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en Ingeniería Civil, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Geológica, Ingeniería Ambiental, Arquitectura y Geografía.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Normativa del SINAGERD: Ley N° 29664, su Reglamento y modificatorias. Instrumentos técnicos de gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres y procedimiento técnico para la evaluación del riesgo.
Cursos y/o Estudios de Especialización (**)	Curso o diplomado en Gestión del Riesgo de Desastres. Curso en Planeamiento estratégico y/o Gestión Pública. Los cursos no menores de 24 horas y los programas de especialización no menores de 90 horas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

(*) El sustento o presentación de la colegiatura y la habilitación profesional es opcional de acuerdo con el Inciso f) del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246, no obstante, a ello debe consignar el nombre del colegio profesional y N° de registro en el formato de contenido de Hoja de Vida, en caso corresponda. De no contener dicha información y ser parte de los requisitos mínimo del perfil de puesto, quedará descalificado de forma automática.
(**) Los requisitos de formación académica, de experiencia y cursos y/o programas de especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.
(***) Se aplicará la acumulación de horas de los cursos exigidos en función del numeral 16.9.3 de la Directiva N° 003-2024-SERVIR –GDSRH.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones para desarrollar:

a). Desarrollar cursos de capacitación y brindar asistencia técnica a los Ministerios, Gobiernos Regionales y Locales para la incorporación de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en los instrumentos de gestión institucional.
b). Elaborar informes mensuales y trimestrales sobre avances y resultados obtenidos en los ámbitos de intervención a su cargo para medir el impacto de la estrategia de intervención.
c). Elaborar informes técnicos en materia de su competencia para brindar respuesta oportuna a las entidades de los ámbitos de intervención a su cargo.
d). Elaborar un plan operativo detallado, proponiendo metas, cronogramas, presupuesto y estrategias de intervención para optimizar el cumplimiento de las metas de la Dirección, teniendo en cuenta las brechas identificadas en la implementación de la gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en los tres niveles de gobierno, acorde a los ámbitos asignados.
e). Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre 2026. Periodo determinado.
Remuneración Mensual	S/ 6,000.00 (seis mil con 00/100 soles) los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a los/as servidores.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria		21/10/2026	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: Trabaja con Nosotros	03/11/2026 al 16/11/2026	Oficina de Administración

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
2	La presentación de la Hoja de Vida deberá ser remitida a través de la plataforma https://cenepred.gob.pe/convocatorias/ Tamaño máximo 10 MB por archivo en formato PDF, no se evaluará archivos que contengan características diferentes. Los/as postulantes sólo podrán participar de un (01) Proceso CAS en curso. De presentarse a más de una convocatoria de manera simultánea, sólo será considerada la primera postulación. Culminado el proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, pueden postular a otra Convocatoria CAS.	17/11/2026 Desde las 08:30 a 17:30 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	18/11/2026 y 19/11/2026	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)	20/11/2026	Oficina de Administración
5	Reclamos y/o recursos de reconsideración Mesa de partes virtual del CENEPRED. https://facilita.gob.pe/t/1265	23/11/2026 08:30 a 17:30 horas	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Entrevista modalidad virtual a través de la plataforma zoom o presencial en la sede ubicada en: Lugar: Av. Del Parque Norte N° 829- 833 San Isidro.	24/11/2026 y 25/11/2026	Comité de Evaluación de Procesos CAS
7	Publicación del Resultado Final	26/11/2026	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	27/11/2026 al 03/12/2026	Oficina de Administración
9	Registro del Contrato	27/11/2026	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

La evaluación curricular se realiza verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y aplicando los factores, puntajes y criterios establecidos en las presentes bases. Para la acreditación de la experiencia derivada de órdenes de servicio, el Comité de Evaluación aplica lo dispuesto en el numeral 9.1.1 de las presentes bases.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Consiste en dos etapas de evaluación:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	**50 %**	**35 Puntos**	**50 Puntos**
a) Formación académica	19 %	13 puntos	18 puntos
b) Experiencia	19 %	13 puntos	18 puntos
c) Cursos de Especialización	12 %	9 puntos	12 puntos
Entrevista	**50 %**	**35 puntos**	**50 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 %**	**70 puntos**	**100 puntos**

El puntaje mínimo de aprobación para declarar un/a ganador/a en los procesos de convocatoria CAS será de 70 puntos.

VII. BONIFICACIONES

7.1 Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar el carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

7.2 Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numeral 4.1 y 4.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.*

7.3 Bonificación por reconocimiento como Deportista Calificado de alto Nivel: Se otorgará el beneficio sobre el puntaje final, según la escala de cinco (5) niveles establecidos en la Ley N° 27674 y el artículo 7 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089- 2003-PCM. Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular, de acuerdo a los siguientes niveles.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

7.4. Bonificación por Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos profesionales en el sector público.
Bonificación especial el artículo 6. Del decreto supremo N° 078-2025-PCM señala respecto al incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público, de acuerdo al siguiente detalle:

7.4.1. Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

7.4.2. El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

7.4.3. La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas pre profesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley

Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

VIII. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

- 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.

IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

9.1 De la Presentación de la Hoja de Vida (formatos y sustentos que acreditan los requisitos mínimos):

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 la fecha y horario establecido en el cronograma, acompañados de todos los formatos, disponibles en la página web https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas

9.1.1. Para la acreditación de la experiencia general y/o específica derivada de la prestación de servicios de naturaleza civil, las órdenes de servicio podrán ser consideradas para el cómputo de la experiencia siempre que se encuentren acompañadas de la respectiva conformidad del servicio o constancia de prestación de servicios, conforme al criterio señalado en el numeral 3.3 del Informe Técnico N.° 000145-2023-SERVIR-GPGSC. La orden de servicio presentada de manera aislada no será suficiente para acreditar la ejecución efectiva del servicio. La documentación presentada deberá permitir verificar el periodo de prestación y, cuando corresponda, las actividades realizadas, en concordancia con los requisitos del perfil del puesto y las disposiciones establecidas en las presentes bases.

9.2 Otra información de obligatoria presentación:

- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de inexistencia de un favorecimiento previo de empleo por parte del CENEPRED.
- Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.

Formatos, disponibles en la página web: https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas .

Los formatos descritos en los numerales 9.1 y 9.2 deben ser presentados en su totalidad debidamente firmados, siendo pasible de descalificación la ausencia de uno de ellos.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1 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 alcance el puntaje final mínimo de 70 puntos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

10.2. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Firmado digitalmente por ULLOA TAMAYO Oswaldo Alejandro FAU 20543891755 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03-11-2026 07:53:41 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROCESO CAS N° 047-2026-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ANALISTA EN PROGRAMACIÓN SIGA-SIAF

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria:
Contratar los servicios de un Analista en Programación Siga - Siaf.

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante:
Oficina de Administración

1.3 Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación:
Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

1.4 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	Mínima de tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de dos (02) año de experiencia laboral específica requerida para el puesto, en el sector público o privado; en logística, abastecimiento, programación o presupuesto público. Mínima de un (01) año de experiencia como analista o asistente en temas de programación o, gestión o soporte de la configuración del SIGA a nivel administrador. Mínima de dos (02) año de experiencia en el sector público. Experiencia en el uso del SIGA MEF y el SIAF-RP. *La experiencia se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.
Competencias	Análisis, orden, atención al detalle, planificación, trabajo en equipo y trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en Administración, Economía, Ingeniería de Software, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	SIGA MEF (configuración de tablas y parámetros, apertura de año fiscal y módulo de logística: programación, pedidos, certificación y órdenes). SIAF-RP (fases de certificación, compromiso y devengado). Programación multianual de bienes, servicios y obras. Contrataciones del Estado; presupuesto público. Clasificador de gastos, actualización de versiones y ejecución de scripts del SIGA MEF, y nociones de bases de datos SQL Server.
Cursos y/o Estudios de Especialización (**)	Curso en SIGA MEF o SIAF-RP, con una duración no menor de 24 horas. Curso en contrataciones del Estado, gestión presupuestal o programación multianual de bienes, servicios y obras, con una duración no menor de 24 horas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

(*) El sustento o presentación de la colegiatura y la habilitación profesional es opcional de acuerdo con el Inciso f) del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246, no obstante, a ello debe consignar el nombre del colegio profesional y N° de registro en el formato de contenido de Hoja de Vida, en caso corresponda. De no contener dicha información y ser parte de los requisitos mínimo del perfil de puesto, quedará descalificado de forma automática.
(**) Los requisitos de formación académica, de experiencia y cursos y/o programas de especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.
(***) Se aplicará la acumulación de horas de los cursos exigidos en función del numeral 16.9.3 de la Directiva N° 003-2024-SERVIR –GDSRH.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones para desarrollar:

a). Verificar la versión instalada del SIGA MEF y de su base de datos y, en coordinación con la Unidad Funcional de Informática, aplicar las actualizaciones de versión y scripts publicados por el MEF; asimismo, elaborar y entregar el diagnóstico de la configuración del SIGA MEF para la apertura del Año Fiscal 2027, con el registro de las versiones y scripts aplicados, y la relación de tablas, parámetros, usuarios y perfiles de acceso que requieren actualización.
b). Depurar, actualizar y configurar en el SIGA MEF, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad Funcional de Informática, las tablas y parámetros del Año Fiscal 2026 y 2027 (centros de costo, responsables, vinculación con las metas presupuestarias, usuarios y perfiles de acceso), y entregar el reporte de la configuración realizada.
c). Elaborar y entregar la matriz de insumos para la Fase de Consolidación y Aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades del Año Fiscal 2027 (existencias de almacén y bienes pendientes de ingreso por área usuaria) y, una vez aprobado el PIA, apoyar a las áreas usuarias en la actualización de su información en el SIGA MEF, verificando su consistencia con el PIA, conforme a la Directiva N° 0007-2025-EF/54.01.
d). Elaborar y ejecutar la lista de verificación de apertura del SIGA MEF del Año Fiscal 2027, con las pruebas de registro realizadas por módulo y usuario, y entregarla con la conformidad de cada prueba, a fin de que el sistema quede listo para operar desde el 1 de enero de 2027.
e). Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre 2026. Periodo determinado.
Remuneración Mensual	S/ 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles) los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a los/as servidores.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ETAPA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria		23/10/2026	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: Trabaja con Nosotros	03/11/2026 al 16/11/2026	Oficina de Administración
2	La presentación de la Hoja de Vida deberá ser remitida a través de la plataforma https://cenepred.gob.pe/convocatorias/ Tamaño máximo 10 MB por archivo en formato PDF, no se evaluará archivos que contengan características diferentes. Los/as postulantes sólo podrán participar de un (01) Proceso CAS en curso. De presentarse a más de una convocatoria de manera simultánea, sólo será considerada la primera postulación. Culminado el proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, pueden postular a otra Convocatoria CAS.	17/11/2026 Desde las 08:30 a 17:30 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	18/11/2026 y 19/11/2026	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)	20/11/2026	Oficina de Administración
5	Reclamos y/o recursos de reconsideración Mesa de partes virtual del CENEPRED. https://facilita.gob.pe/t/1265	23/11/2026 08:30 a 17:30 horas	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Entrevista modalidad virtual a través de la plataforma zoom o presencial en la sede ubicada en: Lugar: Av. Del Parque Norte N° 829- 833 San Isidro.	24/11/2026 y 25/11/2026	Comité de Evaluación de Procesos CAS
7	Publicación del Resultado Final	26/11/2026	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	27/11/2026 al 03/12/2026	Oficina de Administración
9	Registro del Contrato	27/11/2026	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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La evaluación curricular se realiza verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y aplicando los factores, puntajes y criterios establecidos en las presentes bases. Para la acreditación de la experiencia derivada de órdenes de servicio, el Comité de Evaluación aplica lo dispuesto en el numeral 9.1.1 de las presentes bases.

Consiste en dos etapas de evaluación:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	**50 %**	**35 Puntos**	**50 Puntos**
a) Formación académica	19 %	13 puntos	18 puntos
b) Experiencia	19 %	13 puntos	18 puntos
c) Cursos de Especialización	12 %	9 puntos	12 puntos
Entrevista	**50 %**	**35 puntos**	**50 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 %**	**70 puntos**	**100 puntos**

El puntaje mínimo de aprobación para declarar un/a ganador/a en los procesos de convocatoria CAS será de 70 puntos.

VII. BONIFICACIONES

7.1 Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar el carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

7.2 Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numeral 4.1 y 4.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.*

7.3 Bonificación por reconocimiento como Deportista Calificado de alto Nivel: Se otorgará el beneficio sobre el puntaje final, según la escala de cinco (5) niveles establecidos en la Ley N° 27674 y el artículo 7 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089- 2003-PCM. Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular, de acuerdo a los siguientes niveles.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

7.4. Bonificación por Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos profesionales en el sector público.
Bonificación especial el artículo 6. Del decreto supremo N° 078-2025-PCM señala respecto al incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público, de acuerdo al siguiente detalle:

7.4.1. Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

7.4.2. El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

7.4.3. La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas pre profesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley

Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

VIII. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

- 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.

IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

9.1 De la Presentación de la Hoja de Vida (formatos y sustentos que acreditan los requisitos mínimos):

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 la fecha y horario establecido en el cronograma, acompañados de todos los formatos, disponibles en la página web https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas

9.1.1. Para la acreditación de la experiencia general y/o específica derivada de la prestación de servicios de naturaleza civil, las órdenes de servicio podrán ser consideradas para el cómputo de la experiencia siempre que se encuentren acompañadas de la respectiva conformidad del servicio o constancia de prestación de servicios, conforme al criterio señalado en el numeral 3.3 del Informe Técnico N.° 000145-2023-SERVIR-GPGSC. La orden de servicio presentada de manera aislada no será suficiente para acreditar la ejecución efectiva del servicio. La documentación presentada deberá permitir verificar el periodo de prestación y, cuando corresponda, las actividades realizadas, en concordancia con los requisitos del perfil del puesto y las disposiciones establecidas en las presentes bases.

9.2 Otra información de obligatoria presentación:

- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de inexistencia de un favorecimiento previo de empleo por parte del CENEPRED.
- Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.

Formatos, disponibles en la página web: https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas .

Los formatos descritos en los numerales 9.1 y 9.2 deben ser presentados en su totalidad debidamente firmados, siendo pasible de descalificación la ausencia de uno de ellos.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1 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 alcance el puntaje final mínimo de 70 puntos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

10.2. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Firmado digitalmente por ULLOA TAMAYO Oswaldo Alejandro FAU 20543891755 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03-11-2026 07:53:21 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROCESO CAS N° 046-2026-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA CONTABLE

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria:
Contratar los servicios de un Especialista Contable.

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante:
Oficina de Administración

1.3 Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación:
Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

1.4 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	Mínima de cinco (05) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de cuatro (04) año de experiencia laboral específica requerida para el puesto, en el sector público o privado. Mínima de cuatro (04) año de experiencia en funciones y/o actividades contables. Mínima de tres (03) año de experiencia en el sector público. *La experiencia se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.
Competencias	Vocación de servicio, trabajo en equipo, capacidad de gestión orientado a resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en Contabilidad. Colegiado y habilitado.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Sistema Integrado de Administración Financiera Elaboración de Estados Financieros Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. .
Cursos y/o Estudios de Especialización (**)	Diplomado de especialización Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico-NICSP, no menor a 180 horas; Curso de especialización en Auditoria Financiera y/o Control Gubernamental, no menor a 120 horas Programa de especialización en Contabilidad Gubernamental, no menor a 120 horas; Curso SIAF- Sistema Integrado de Administración Financiera, no menor de 50 horas lectivas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

(*) El sustento o presentación de la colegiatura y la habilitación profesional es opcional de acuerdo con el Inciso f) del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246, no obstante, a ello debe consignar el nombre del colegio profesional y N° de registro en el formato de contenido de Hoja de Vida, en caso corresponda. De no contener dicha información y ser parte de los requisitos mínimo del perfil de puesto, quedará descalificado de forma automática.
(**) Los requisitos de formación académica, de experiencia y cursos y/o programas de especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.
(***) Se aplicará la acumulación de horas de los cursos exigidos en función del numeral 16.9.3 de la Directiva N° 003-2024-SERVIR –GDSRH.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones para desarrollar:

a). Integrar los Estados Financieros y Presupuestales del CENEPRED, y revisar dentro de los plazos establecidos la información Financiera y Presupuestal a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, de acuerdo a la normativa vigente, para la elaboración de la Cuenta General de la República.
b). Efectuar el registro contable y verificar las operaciones financieras y presupuestales del CENEPRED para el seguimiento y control.
c). Participar en la ejecución de elaboración del Programa de Transición al marco de las Normas Internacionales – NICSP.
d). Elaborar informes de levantamiento de observaciones para implementar las recomendaciones de auditoría externa
e). Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre 2026. Periodo determinado.
Remuneración Mensual	S/ 7,000.00 (siete mil con 00/100 soles) los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a los/as servidores.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria		23/10/2026	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: Trabaja con Nosotros	03/11/2026 al 16/11/2026	Oficina de Administración

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
2	La presentación de la Hoja de Vida deberá ser remitida a través de la plataforma https://cenepred.gob.pe/convocatorias/ Tamaño máximo 10 MB por archivo en formato PDF, no se evaluará archivos que contengan características diferentes. Los/as postulantes sólo podrán participar de un (01) Proceso CAS en curso. De presentarse a más de una convocatoria de manera simultánea, sólo será considerada la primera postulación. Culminado el proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, pueden postular a otra Convocatoria CAS.	17/11/2026 Desde las 08:30 a 17:30 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	18/11/2026 y 19/11/2026	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)	20/11/2026	Oficina de Administración
5	Reclamos y/o recursos de reconsideración Mesa de partes virtual del CENEPRED. https://facilita.gob.pe/t/1265	23/11/2026 08:30 a 17:30 horas	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Entrevista modalidad virtual a través de la plataforma zoom o presencial en la sede ubicada en: Lugar: Av. Del Parque Norte N° 829- 833 San Isidro.	24/11/2026 y 25/11/2026	Comité de Evaluación de Procesos CAS
7	Publicación del Resultado Final	26/11/2026	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	27/11/2026 al 03/12/2026	Oficina de Administración
9	Registro del Contrato	27/11/2026	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

La evaluación curricular se realiza verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y aplicando los factores, puntajes y criterios establecidos en las presentes bases. Para la acreditación de la experiencia derivada de órdenes de servicio, el Comité de Evaluación aplica lo dispuesto en el numeral 9.1.1 de las presentes bases.

Consiste en dos etapas de evaluación:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	**50 %**	**35 Puntos**	**50 Puntos**
a) Formación académica	19 %	13 puntos	18 puntos
b) Experiencia	19 %	13 puntos	18 puntos
c) Cursos de Especialización	12 %	9 puntos	12 puntos
Entrevista	**50 %**	**35 puntos**	**50 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 %**	**70 puntos**	**100 puntos**

El puntaje mínimo de aprobación para declarar un/a ganador/a en los procesos de convocatoria CAS será de 70 puntos.

VII. BONIFICACIONES

7.1 Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar el carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

7.2 Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numeral 4.1 y 4.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.*

7.3 Bonificación por reconocimiento como Deportista Calificado de alto Nivel: Se otorgará el beneficio sobre el puntaje final, según la escala de cinco (5) niveles establecidos en la Ley N° 27674 y el artículo 7 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089- 2003-PCM. Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular, de acuerdo a los siguientes niveles.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

7.4. Bonificación por Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos profesionales en el sector público.
Bonificación especial el artículo 6. Del decreto supremo N° 078-2025-PCM señala respecto al incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público, de acuerdo al siguiente detalle:

7.4.1. Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

7.4.2. El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

7.4.3. La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas pre profesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley

Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

VIII. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

- 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.

IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

9.1 De la Presentación de la Hoja de Vida (formatos y sustentos que acreditan los requisitos mínimos):

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 la fecha y horario establecido en el cronograma, acompañados de todos los formatos, disponibles en la página web https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas

9.1.1. Para la acreditación de la experiencia general y/o específica derivada de la prestación de servicios de naturaleza civil, las órdenes de servicio podrán ser consideradas para el cómputo de la experiencia siempre que se encuentren acompañadas de la respectiva conformidad del servicio o constancia de prestación de servicios, conforme al criterio señalado en el numeral 3.3 del Informe Técnico N.° 000145-2023-SERVIR-GPGSC. La orden de servicio presentada de manera aislada no será suficiente para acreditar la ejecución efectiva del servicio. La documentación presentada deberá permitir verificar el periodo de prestación y, cuando corresponda, las actividades realizadas, en concordancia con los requisitos del perfil del puesto y las disposiciones establecidas en las presentes bases.

9.2 Otra información de obligatoria presentación:

- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de inexistencia de un favorecimiento previo de empleo por parte del CENEPRED.
- Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.

Formatos, disponibles en la página web: https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas .

Los formatos descritos en los numerales 9.1 y 9.2 deben ser presentados en su totalidad debidamente firmados, siendo pasible de descalificación la ausencia de uno de ellos.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1 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 alcance el puntaje final mínimo de 70 puntos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

10.2. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Firmado digitalmente por ULLOA TAMAYO Oswaldo Alejandro FAU 20543891755 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03-11-2026 07:53:02 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROCESO CAS N° 045-2026-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria:
Contratar los servicios de un Especialista en Recursos Humanos.

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante:
Oficina de Administración

1.3 Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación:
Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

1.4 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	Mínima de seis (06) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de cinco (05) año de experiencia laboral específica requerida para el puesto, en el sector público o privado. Mínima de cuatro (04) año en puestos de especialista y/o coordinador o similares en gestión de recursos humanos. Mínima de cuatro (04) año de experiencia en el sector público. *La experiencia se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.
Competencias	Análisis, capacidad de síntesis, redacción y trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en Derecho, Administración, Ingeniería Industrial o Psicología.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Elaboración de directivas y reglamentos en el marco de las disposiciones emitidas por SERVIR. Decreto Legislativo N° 1057. Ley N° 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del decreto legislativo N° 1057. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo General.
Cursos y/o Estudios de Especialización (**)	Diplomado o curso de especialización en Gestión de Recursos Humanos. Curso de Gestión Pública. Cursos no menores de 24 horas, especialización no menor de 120 horas y diplomado no menor de 24 créditos.

(*) El sustento o presentación de la colegiatura y la habilitación profesional es opcional de acuerdo con el Inciso f) del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246, no obstante, a ello debe consignar el nombre del colegio profesional y N° de registro en el formato de contenido de Hoja de Vida, en caso corresponda. De no contener dicha información y ser parte de los requisitos mínimo del perfil de puesto, quedará descalificado de forma automática.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

(**) Los requisitos de formación académica, de experiencia y cursos y/o programas de especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.
(***) Se aplicará la acumulación de horas de los cursos exigidos en función del numeral 16.9.3 de la Directiva N° 003-2024-SERVIR –GDSRH.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones para desarrollar:

a). Formulación del Proyecto de Plan de Desarrollo de las Personas 2027, acorde con las disposiciones normativas que emite SERVIR sobre la materia.
b). Formulación del Plan de Bienestar y Salud Mental 2027, en el marco de las normas vigentes del ente rector.
c). Proyectar las actualizaciones de reglamento y directivas cumpliento los mecanismos que establece la directiva de directivas del CENEPRED.
d). Proyectar documentos de traslado para la gestión de revisión técnica y legal de los instrumentos internos.
e). Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre 2026. Periodo determinado.
Remuneración Mensual	S/ 7,000.00 (siete mil con 00/100 soles) los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a los/as servidores.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria		23/10/2026	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: Trabaja con Nosotros	03/11/2026 al 16/11/2026	Oficina de Administración
2	La presentación de la Hoja de Vida deberá ser remitida a través de la plataforma https://cenepred.gob.pe/convocatorias/ Tamaño máximo 10 MB por archivo en formato PDF, no se evaluará archivos que contengan características diferentes. Los/as postulantes sólo podrán participar de un (01)	17/11/2026 Desde las 08:30 a 17:30 horas	Oficina de Administración

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Proceso CAS en curso. De presentarse a más de una convocatoria de manera simultánea, sólo será considerada la primera postulación. Culminado el proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, pueden postular a otra Convocatoria CAS.		
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	18/11/2026 y 19/11/2026	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)	20/11/2026	Oficina de Administración
5	Reclamos y/o recursos de reconsideración Mesa de partes virtual del CENEPRED. https://facilita.gob.pe/t/1265	23/11/2026 08:30 a 17:30 horas	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Entrevista modalidad virtual a través de la plataforma zoom o presencial en la sede ubicada en: Lugar: Av. Del Parque Norte N° 829- 833 San Isidro.	24/11/2026 y 25/11/2026	Comité de Evaluación de Procesos CAS
7	Publicación del Resultado Final	26/11/2026	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	27/11/2026 al 03/12/2026	Oficina de Administración
9	Registro del Contrato	27/11/2026	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

La evaluación curricular se realiza verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y aplicando los factores, puntajes y criterios establecidos en las presentes bases. Para la acreditación de la experiencia derivada de órdenes de servicio, el Comité de Evaluación aplica lo dispuesto en el numeral 9.1.1 de las presentes bases.

Consiste en dos etapas de evaluación:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	**50 %**	**35 Puntos**	**50 Puntos**
a) Formación académica	19 %	13 puntos	18 puntos
b) Experiencia	19 %	13 puntos	18 puntos
c) Cursos de Especialización	12 %	9 puntos	12 puntos
Entrevista	**50 %**	**35 puntos**	**50 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 %**	**70 puntos**	**100 puntos**

El puntaje mínimo de aprobación para declarar un/a ganador/a en los procesos de convocatoria CAS será de 70 puntos.

VII. BONIFICACIONES

7.1 Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar el carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

7.2 Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numeral 4.1 y 4.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.*

7.3 Bonificación por reconocimiento como Deportista Calificado de alto Nivel: Se otorgará el beneficio sobre el puntaje final, según la escala de cinco (5) niveles establecidos en la Ley N° 27674 y el artículo 7 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089- 2003-PCM. Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular, de acuerdo a los siguientes niveles.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

7.4. Bonificación por Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos profesionales en el sector público.
Bonificación especial el artículo 6. Del decreto supremo N° 078-2025-PCM señala respecto al incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público, de acuerdo al siguiente detalle:

7.4.1. Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

7.4.2. El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

7.4.3. La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas pre profesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley

Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

VIII. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

- 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.

IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

9.1 De la Presentación de la Hoja de Vida (formatos y sustentos que acreditan los requisitos mínimos):

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 la fecha y horario establecido en el cronograma, acompañados de todos los formatos, disponibles en la página web https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas

9.1.1. Para la acreditación de la experiencia general y/o específica derivada de la prestación de servicios de naturaleza civil, las órdenes de servicio podrán ser consideradas para el cómputo de la experiencia siempre que se encuentren acompañadas de la respectiva conformidad del servicio o constancia de prestación de servicios, conforme al criterio señalado en el numeral 3.3 del Informe Técnico N.° 000145-2023-SERVIR-GPGSC. La orden de servicio presentada de manera aislada no será suficiente para acreditar la ejecución efectiva del servicio. La documentación presentada deberá permitir verificar el periodo de prestación y, cuando corresponda, las actividades realizadas, en concordancia con los requisitos del perfil del puesto y las disposiciones establecidas en las presentes bases.

9.2 Otra información de obligatoria presentación:

- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de inexistencia de un favorecimiento previo de empleo por parte del CENEPRED.
- Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.

Formatos, disponibles en la página web: https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas .

Los formatos descritos en los numerales 9.1 y 9.2 deben ser presentados en su totalidad debidamente firmados, siendo pasible de descalificación la ausencia de uno de ellos.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1 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 alcance el puntaje final mínimo de 70 puntos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

10.2. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Firmado digitalmente por ULLOA TAMAYO Oswaldo Alejandro FAU 20543891755 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03-11-2026 07:52:31 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROCESO CAS N° 044-2026-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA LEGAL

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria:
Contratar los servicios de un Especialista Legal

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante:
Oficina de Administración

1.3 Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación:
Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

1.4 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	Mínima de seis (06) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de cinco (05) año de experiencia laboral específica requerida para el puesto, en el sector público o privado. Mínima de cuatro (04) año en puestos de especialista y/o coordinador o similares en gestión de recursos humanos. Mínima de cuatro (04) año de experiencia en el sector público. *La experiencia se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.
Competencias	Análisis, capacidad de síntesis, redacción y trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en Derecho.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Elaboración de directivas y reglamentos en el marco de las disposiciones emitidas por SERVIR. Decreto Legislativo N° 1057. Ley N° 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del decreto legislativo N° 1057. Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo General.
Cursos y/o Estudios de Especialización (**)	Diplomado o curso de especialización en Gestión de Recursos Humanos. Curso de Gestión Pública. Cursos no menores de 24 horas, especialización no menor de 120 horas y diplomado no menor de 24 créditos.

(*) El sustento o presentación de la colegiatura y la habilitación profesional es opcional de acuerdo con el Inciso f) del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246, no obstante, a ello debe consignar el nombre del colegio profesional y N° de registro en el

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

formato de contenido de Hoja de Vida, en caso corresponda. De no contener dicha información y ser parte de los requisitos mínimo del perfil de puesto, quedará descalificado de forma automática.
(**) Los requisitos de formación académica, de experiencia y cursos y/o programas de especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.
(***) Se aplicará la acumulación de horas de los cursos exigidos en función del numeral 16.9.3 de la Directiva N° 003-2024-SERVIR –GDSRH.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones para desarrollar:

a). Actualización del Reglamento Interno de Servidores Civiles del CENEPRED, acorde con las disposiciones normativas que emite SERVIR.
b). Actualizar la directiva de entrega de cargo del personal del CENEPRED, que establezca lo procedimientos.
c). Evaluar y elaborar informes para la atención de solicitudes de defensa legal, STPAD, recursos impugnatorios.
d). Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre 2026. Periodo determinado.
Remuneración Mensual	S/ 7,000.00 (siete mil con 00/100 soles) los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a los/as servidores.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria		23/10/2026	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: Trabaja con Nosotros	03/11/2026 al 16/11/2026	Oficina de Administración
2	La presentación de la Hoja de Vida deberá ser remitida a través de la plataforma https://cenepred.gob.pe/convocatorias/ Tamaño máximo 10 MB por archivo en formato PDF, no se evaluará archivos que contengan características diferentes. Los/as postulantes sólo podrán participar de un (01) Proceso CAS en curso. De presentarse a	17/11/2026 Desde las 08:30 a 17:30 horas	Oficina de Administración

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	más de una convocatoria de manera simultánea, sólo será considerada la primera postulación. Culminado el proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, pueden postular a otra Convocatoria CAS.		
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	18/11/2026 y 19/11/2026	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)	20/11/2026	Oficina de Administración
5	Reclamos y/o recursos de reconsideración Mesa de partes virtual del CENEPRED. https://facilita.gob.pe/t/1265	23/11/2026 08:30 a 17:30 horas	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Entrevista modalidad virtual a través de la plataforma zoom o presencial en la sede ubicada en: Lugar: Av. Del Parque Norte N° 829- 833 San Isidro.	24/11/2026 y 25/11/2026	Comité de Evaluación de Procesos CAS
7	Publicación del Resultado Final	26/11/2026	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	27/11/2026 al 03/12/2026	Oficina de Administración
9	Registro del Contrato	27/11/2026	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

La evaluación curricular se realiza verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y aplicando los factores, puntajes y criterios establecidos en las presentes bases. Para la acreditación de la experiencia derivada de órdenes de servicio, el Comité de Evaluación aplica lo dispuesto en el numeral 9.1.1 de las presentes bases.

Consiste en dos etapas de evaluación:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	**50 %**	**35 Puntos**	**50 Puntos**
a) Formación académica	19 %	13 puntos	18 puntos
b) Experiencia	19 %	13 puntos	18 puntos
c) Cursos de Especialización	12 %	9 puntos	12 puntos
Entrevista	**50 %**	**35 puntos**	**50 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 %**	**70 puntos**	**100 puntos**

El puntaje mínimo de aprobación para declarar un/a ganador/a en los procesos de convocatoria CAS será de 70 puntos.

VII. BONIFICACIONES

7.1 Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar el carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

7.2 Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numeral 4.1 y 4.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.*

7.3 Bonificación por reconocimiento como Deportista Calificado de alto Nivel: Se otorgará el beneficio sobre el puntaje final, según la escala de cinco (5) niveles establecidos en la Ley N° 27674 y el artículo 7 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089- 2003-PCM. Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular, de acuerdo a los siguientes niveles.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

7.4. Bonificación por Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos profesionales en el sector público.
Bonificación especial el artículo 6. Del decreto supremo N° 078-2025-PCM señala respecto al incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público, de acuerdo al siguiente detalle:

7.4.1. Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

7.4.2. El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

7.4.3. La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas pre profesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley

Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

VIII. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

- 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.

IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

9.1 De la Presentación de la Hoja de Vida (formatos y sustentos que acreditan los requisitos mínimos):

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 la fecha y horario establecido en el cronograma, acompañados de todos los formatos, disponibles en la página web https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas

9.1.1. Para la acreditación de la experiencia general y/o específica derivada de la prestación de servicios de naturaleza civil, las órdenes de servicio podrán ser consideradas para el cómputo de la experiencia siempre que se encuentren acompañadas de la respectiva conformidad del servicio o constancia de prestación de servicios, conforme al criterio señalado en el numeral 3.3 del Informe Técnico N.° 000145-2023-SERVIR-GPGSC. La orden de servicio presentada de manera aislada no será suficiente para acreditar la ejecución efectiva del servicio. La documentación presentada deberá permitir verificar el periodo de prestación y, cuando corresponda, las actividades realizadas, en concordancia con los requisitos del perfil del puesto y las disposiciones establecidas en las presentes bases.

9.2 Otra información de obligatoria presentación:

- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de inexistencia de un favorecimiento previo de empleo por parte del CENEPRED.
- Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.

Formatos, disponibles en la página web: https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas .

Los formatos descritos en los numerales 9.1 y 9.2 deben ser presentados en su totalidad debidamente firmados, siendo pasible de descalificación la ausencia de uno de ellos.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1 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 alcance el puntaje final mínimo de 70 puntos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

10.2. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Firmado digitalmente por ULLOA TAMAYO Oswaldo Alejandro FAU 20543891755 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03-11-2026 07:47:56 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROCESO CAS N° 043-2026-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria:
Contratar los servicios de un Asistente Administrativo

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante:
Oficina de Administración

1.3 Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación:
Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

1.4 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	Mínima de dos (02) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de uno (01) año de experiencia laboral específica requerida para el puesto, en el sector público o privado en labores administrativas, de gestión documentaria o de asistencia administrativa. Mínima de un (01) año de experiencia como asistente o auxiliar administrativo. Mínima de un (01) año como asistente o auxiliar administrativo. Mínima de un (01) año de experiencia en el sector público. *La experiencia se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.
Competencias	Organización, atención al detalle, comunicación oral y escrita, proactividad y trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de Técnica Superior o universitaria en Administración, Contabilidad, Secretariado o Economía.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Gestión documentaria y trámite documentario; redacción de documentos administrativos; organización de archivos; sistemas administrativos del sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización (**)	Curso en gestión documentaria, archivo, redacción administrativa o gestión pública, con una duración no menor de 12 horas.

(*) El sustento o presentación de la colegiatura y la habilitación profesional es opcional de acuerdo con el Inciso f) del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246, no obstante, a ello debe consignar el nombre del colegio profesional y N° de registro en el formato de contenido de Hoja de Vida, en caso corresponda. De no contener dicha información y ser parte de los requisitos mínimo del perfil de puesto, quedará descalificado de forma automática.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

(**) Los requisitos de formación académica, de experiencia y cursos y/o programas de especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.
(***) Se aplicará la acumulación de horas de los cursos exigidos en función del numeral 16.9.3 de la Directiva N° 003-2024-SERVIR –GDSRH.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones para desarrollar:

a). Elaborar, entregar y efectuar el seguimiento de los documentos y expedientes pendientes de atención de la Oficina de Administración en el sistema de trámite documentario institucional, con su estado, fecha de ingreso y responsable.
b). Preparar el acervo documentario organizado de la Oficina de Administración para su transferencia al archivo, conforme a la normativa institucional de archivo, y entregar la relación de los documentos preparados.
c). Proyectar los documentos administrativos (memorandos, oficios y proveídos) que le encargue la jefatura inmediata, para su revisión.
d). Apoyar en la verificación, consolidación de información y proyección de respuestas a solicitudes de información a través de Acceso a la información pública.
e). Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre 2026. Periodo determinado.
Remuneración Mensual	S/ 4,500.00 (cuatro mil quinientos con 00/100 soles) los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a los/as servidores.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria		23/10/2026	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: Trabaja con Nosotros	03/11/2026 al 16/11/2026	Oficina de Administración
2	La presentación de la Hoja de Vida deberá ser remitida a través de la plataforma https://cenepred.gob.pe/convocatorias/ Tamaño máximo 10 MB por archivo en formato PDF, no se evaluará archivos que	17/11/2026 Desde las 08:30 a 17:30 horas	Oficina de Administración

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	contengan características diferentes. Los/as postulantes sólo podrán participar de un (01) Proceso CAS en curso. De presentarse a más de una convocatoria de manera simultánea, sólo será considerada la primera postulación. Culminado el proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, pueden postular a otra Convocatoria CAS.		
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	18/11/2026 y 19/11/2026	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)	20/11/2026	Oficina de Administración
5	Reclamos y/o recursos de reconsideración Mesa de partes virtual del CENEPRED. https://facilita.gob.pe/t/1265	23/11/2026 08:30 a 17:30 horas	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Entrevista modalidad virtual a través de la plataforma zoom o presencial en la sede ubicada en: Lugar: Av. Del Parque Norte N° 829- 833 San Isidro.	24/11/2026 y 25/11/2026	Comité de Evaluación de Procesos CAS
7	Publicación del Resultado Final	26/11/2026	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	27/11/2026 al 03/12/2026	Oficina de Administración
9	Registro del Contrato	27/11/2026	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

La evaluación curricular se realiza verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y aplicando los factores, puntajes y criterios establecidos en las presentes bases. Para la acreditación de la experiencia derivada de órdenes de servicio, el Comité de Evaluación aplica lo dispuesto en el numeral 9.1.1 de las presentes bases.

Consiste en dos etapas de evaluación:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	**50 %**	**35 Puntos**	**50 Puntos**
a) Formación académica	19 %	13 puntos	18 puntos
b) Experiencia	19 %	13 puntos	18 puntos
c) Cursos de Especialización	12 %	9 puntos	12 puntos
Entrevista	**50 %**	**35 puntos**	**50 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 %**	**70 puntos**	**100 puntos**

El puntaje mínimo de aprobación para declarar un/a ganador/a en los procesos de convocatoria CAS será de 70 puntos.

VII. BONIFICACIONES

7.1 Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar el carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

7.2 Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numeral 4.1 y 4.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.*

7.3 Bonificación por reconocimiento como Deportista Calificado de alto Nivel: Se otorgará el beneficio sobre el puntaje final, según la escala de cinco (5) niveles establecidos en la Ley N° 27674 y el artículo 7 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089- 2003-PCM. Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular, de acuerdo a los siguientes niveles.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

7.4. Bonificación por Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos profesionales en el sector público.
Bonificación especial el artículo 6. Del decreto supremo N° 078-2025-PCM señala respecto al incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público, de acuerdo al siguiente detalle:

7.4.1. Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

7.4.2. El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

7.4.3. La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas pre profesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley

Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

VIII. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

- 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.

IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

9.1 De la Presentación de la Hoja de Vida (formatos y sustentos que acreditan los requisitos mínimos):

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 la fecha y horario establecido en el cronograma, acompañados de todos los formatos, disponibles en la página web https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas

9.1.1. Para la acreditación de la experiencia general y/o específica derivada de la prestación de servicios de naturaleza civil, las órdenes de servicio podrán ser consideradas para el cómputo de la experiencia siempre que se encuentren acompañadas de la respectiva conformidad del servicio o constancia de prestación de servicios, conforme al criterio señalado en el numeral 3.3 del Informe Técnico N.° 000145-2023-SERVIR-GPGSC. La orden de servicio presentada de manera aislada no será suficiente para acreditar la ejecución efectiva del servicio. La documentación presentada deberá permitir verificar el periodo de prestación y, cuando corresponda, las actividades realizadas, en concordancia con los requisitos del perfil del puesto y las disposiciones establecidas en las presentes bases.

9.2 Otra información de obligatoria presentación:

- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de inexistencia de un favorecimiento previo de empleo por parte del CENEPRED.
- Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.

Formatos, disponibles en la página web: https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas .

Los formatos descritos en los numerales 9.1 y 9.2 deben ser presentados en su totalidad debidamente firmados, siendo pasible de descalificación la ausencia de uno de ellos.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1 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 alcance el puntaje final mínimo de 70 puntos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

10.2. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Firmado digitalmente por ULLOA TAMAYO Oswaldo Alejandro FAU 20543891755 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03-11-2026 07:42:01 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROCESO CAS N° 042-2026-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO EN SOPORTE PARA MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DE IMPRESIÓN

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria:
Contratar los servicios de un Técnico Soporte para mantenimiento de equipos de cómputo y de impresión.

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante:
Oficina de Administración

1.3 Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación:
Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

1.4 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	Mínima de tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de uno (01) año de experiencia laboral específica requerida para el puesto, en el sector público o privado. Mínima de un (01) año de experiencia como técnico o asistente en temas relacionados con soporte técnico y/o mantenimiento de equipos de cómputo e impresión. *La experiencia se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.
Competencias	Orientación al servicio, trabajo en equipo, organización, comunicación efectiva y proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de Técnica Superior en Computación e Informática, Soporte y Mantenimiento de Equipos de Cómputo, Electrónica o afines; o egresado(a) de universidad de la carrera de Ingeniería de Sistemas o afines.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Ensamblaje, diagnóstico y reparación de equipos de cómputo; mantenimiento de impresoras láser y multifuncionales; instalación y configuración de sistemas operativos Windows; configuración de impresoras en red; atención de mesa de ayuda
Cursos y/o Estudios de Especialización (**)	Curso en mantenimiento de equipos de cómputo y/o impresoras, o en soporte técnico informático. Cursos no menores de 12 hora Cursos no menores de 12 horas.

(*) El sustento o presentación de la colegiatura y la habilitación profesional es opcional de acuerdo con el Inciso f) del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246, no obstante, a ello debe consignar el nombre del colegio profesional y N° de registro en el

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

formato de contenido de Hoja de Vida, en caso corresponda. De no contener dicha información y ser parte de los requisitos mínimo del perfil de puesto, quedará descalificado de forma automática.
(**) Los requisitos de formación académica, de experiencia y cursos y/o programas de especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.
(***) Se aplicará la acumulación de horas de los cursos exigidos en función del numeral 16.9.3 de la Directiva N° 003-2024-SERVIR –GDSRH.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones para desarrollar:

a). Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, impresoras, escáneres y periféricos, conforme al plan de mantenimiento.
b). Instalar, configurar, modernizar y actualizar sistemas operativos, software ofimático, antivirus y aplicativos institucionales, incorporando mejoras de software requeridas para su operatividad.
c). Atender los requerimientos e incidencias de los usuarios utilizando herramientas y asistentes de inteligencia artificial para el diagnóstico rápido y optimización del soporte técnico, registrando detalladamente la solución aplicada.
d). Mantener actualizado el inventario técnico del parque informático, en coordinación con el control patrimonial.
e). Ejecutar la desconexión, rotulado, supervisión del embalaje, reinstalación y pruebas de funcionamiento de los equipos de cómputo e impresión durante el traslado al nuevo local.
f). Instalar y configurar impresoras en red y el cambio de suministros de impresión.
g). Elaborar informes técnicos de diagnóstico, baja o reposición de equipos, y brindar soporte en la formulación de especificaciones técnicas y en la conformidad de bienes y servicios de su especialidad.
h). Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre 2026. Periodo determinado.
Remuneración Mensual	S/ 4,500.00 (cuatro mil quinientos con 00/100 soles) los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a los/as servidores.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria		23/10/2026	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:	03/11/2026 al 16/11/2026	Oficina de Administración

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

ETAPA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	www.cenepred.gob.pe Link: Trabaja con Nosotros		
2	La presentación de la Hoja de Vida deberá ser remitida a través de la plataforma https://cenepred.gob.pe/convocatorias/ Tamaño máximo 10 MB por archivo en formato PDF, no se evaluará archivos que contengan características diferentes. Los/as postulantes sólo podrán participar de un (01) Proceso CAS en curso. De presentarse a más de una convocatoria de manera simultánea, sólo será considerada la primera postulación. Culminado el proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, pueden postular a otra Convocatoria CAS.	17/11/2026 Desde las 08:30 a 17:30 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	18/11/2026 y 19/11/2026	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)	20/11/2026	Oficina de Administración
5	Reclamos y/o recursos de reconsideración Mesa de partes virtual del CENEPRED. https://facilita.gob.pe/t/1265	23/11/2026 08:30 a 17:30 horas	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Entrevista modalidad virtual a través de la plataforma zoom o presencial en la sede ubicada en: Lugar: Av. Del Parque Norte N° 829- 833 San Isidro.	24/11/2026 y 25/11/2026	Comité de Evaluación de Procesos CAS
7	Publicación del Resultado Final	26/11/2026	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	27/11/2026 al 03/12/2026	Oficina de Administración
9	Registro del Contrato	27/11/2026	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

La evaluación curricular se realiza verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y aplicando los factores, puntajes y criterios establecidos en las presentes bases. Para la acreditación de la experiencia derivada de órdenes de servicio, el Comité de Evaluación aplica lo dispuesto en el numeral 9.1.1 de las presentes bases.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Consiste en dos etapas de evaluación:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	**50 %**	**35 Puntos**	**50 Puntos**
a) Formación académica	19 %	13 puntos	18 puntos
b) Experiencia	19 %	13 puntos	18 puntos
c) Cursos de Especialización	12 %	9 puntos	12 puntos
Entrevista	**50 %**	**35 puntos**	**50 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 %**	**70 puntos**	**100 puntos**

El puntaje mínimo de aprobación para declarar un/a ganador/a en los procesos de convocatoria CAS será de 70 puntos.

VII. BONIFICACIONES

7.1 Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar el carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

7.2 Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numeral 4.1 y 4.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.*

7.3 Bonificación por reconocimiento como Deportista Calificado de alto Nivel: Se otorgará el beneficio sobre el puntaje final, según la escala de cinco (5) niveles establecidos en la Ley N° 27674 y el artículo 7 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089- 2003-PCM. Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular, de acuerdo a los siguientes niveles.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

7.4. Bonificación por Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos profesionales en el sector público.
Bonificación especial el artículo 6. Del decreto supremo N° 078-2025-PCM señala respecto al incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público, de acuerdo al siguiente detalle:

7.4.1. Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

7.4.2. El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

7.4.3. La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas pre profesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley

Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

VIII. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

- 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.

IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

9.1 De la Presentación de la Hoja de Vida (formatos y sustentos que acreditan los requisitos mínimos):

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 la fecha y horario establecido en el cronograma, acompañados de todos los formatos, disponibles en la página web https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas

9.1.1. Para la acreditación de la experiencia general y/o específica derivada de la prestación de servicios de naturaleza civil, las órdenes de servicio podrán ser consideradas para el cómputo de la experiencia siempre que se encuentren acompañadas de la respectiva conformidad del servicio o constancia de prestación de servicios, conforme al criterio señalado en el numeral 3.3 del Informe Técnico N.° 000145-2023-SERVIR-GPGSC. La orden de servicio presentada de manera aislada no será suficiente para acreditar la ejecución efectiva del servicio. La documentación presentada deberá permitir verificar el periodo de prestación y, cuando corresponda, las actividades realizadas, en concordancia con los requisitos del perfil del puesto y las disposiciones establecidas en las presentes bases.

9.2 Otra información de obligatoria presentación:

- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de inexistencia de un favorecimiento previo de empleo por parte del CENEPRED.
- Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.

Formatos, disponibles en la página web: https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas .

Los formatos descritos en los numerales 9.1 y 9.2 deben ser presentados en su totalidad debidamente firmados, siendo pasible de descalificación la ausencia de uno de ellos.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1 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 alcance el puntaje final mínimo de 70 puntos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

10.2. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Firmado digitalmente por ULLOA TAMAYO Oswaldo Alejandro FAU 20543891755 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03-11-2026 07:41:04 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROCESO CAS N° 041-2026-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO EN REDES

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria:
Contratar los servicios de un Técnico en Redes.

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante:
Oficina de Administración

1.3 Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación:
Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

1.4 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	Mínima de tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de dos (02) años de experiencia laboral específica requerida para el puesto, en el sector público o privado. Mínima de un (01) año de experiencia como técnico o asistente en temas relacionados con administración, implementación o soporte de redes de datos y comunicaciones. *La experiencia se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.
Competencias	Análisis, orientación al servicio, trabajo en equipo, organización de la información y adaptabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de Técnica Superior en Computación e Informática, Redes y Comunicaciones de Datos, Telecomunicaciones o Electrónica; o egresado(a) universitario de Ingeniería de Sistemas, Electrónica, de Telecomunicaciones.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Configuración y administración de switches, routers y firewall; VLAN, enrutamiento y direccionamiento IP; redes inalámbricas; VPN; cableado estructurado; herramientas de monitoreo de red; seguridad perimetral.
Cursos y/o Estudios de Especialización (**)	Curso en redes de datos y/o administración de equipos de comunicaciones (CCNA, Fortinet, MikroTik o equivalentes). Cursos no menores de 12 horas.

(*) El sustento o presentación de la colegiatura y la habilitación profesional es opcional de acuerdo con el Inciso f) del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246, no obstante, a ello debe consignar el nombre del colegio profesional y N° de registro en el formato de contenido de Hoja de Vida, en caso corresponda. De no contener dicha información y ser parte de los requisitos mínimo del perfil de puesto, quedará descalificado de forma automática.
(**) Los requisitos de formación académica, de experiencia y cursos y/o programas de especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

(***) Se aplicará la acumulación de horas de los cursos exigidos en función del numeral 16.9.3 de la Directiva N° 003-2024-SERVIR – GDSRH.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones para desarrollar:

a). Administrar, configurar y monitorear la infraestructura de red LAN y WLAN institucional (switches, routers, firewall y puntos de acceso), garantizando su disponibilidad y proponiendo mejoras operativas en el hardware de comunicaciones.
b). Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica de la topología de red, direccionamiento IP, VLAN y diagramas de conectividad de la entidad.
c). Participar en el diseño, implementación, configuración y pruebas de la red de datos del nuevo local institucional, incluida la verificación del cableado estructurado y la sincronización con los centros de datos.
d). Implementar y monitorear los enlaces de comunicación entre el Centro de Datos Principal y el Centro de Datos de Contingencia, así como las conexiones VPN institucionales.
e). Atender las incidencias de conectividad, telefonía IP y acceso a internet, registrando su atención en la mesa de ayuda.
f). Atender las incidencias de conectividad, telefonía IP y acceso a internet, registrando su atención en la mesa de ayuda
g). Aplicar las políticas de seguridad perimetral y control de acceso a la red, detectando y reportando vulnerabilidades o eventos anómalos para mitigar riesgos técnicos.
h). Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre 2026. Periodo determinado.
Remuneración Mensual	S/ 4,500.00 (cuatro mil quinientos con 00/100 soles) los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a los/as servidores.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria		23/10/2026	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: Trabaja con Nosotros	03/11/2026 al 16/11/2026	Oficina de Administración

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
2	La presentación de la Hoja de Vida deberá ser remitida a través de la plataforma https://cenepred.gob.pe/convocatorias/ Tamaño máximo 10 MB por archivo en formato PDF, no se evaluará archivos que contengan características diferentes. Los/as postulantes sólo podrán participar de un (01) Proceso CAS en curso. De presentarse a más de una convocatoria de manera simultánea, sólo será considerada la primera postulación. Culminado el proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, pueden postular a otra Convocatoria CAS.	17/11/2026 Desde las 08:30 a 17:30 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	18/11/2026 y 19/11/2026	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)	20/11/2026	Oficina de Administración
5	Reclamos y/o recursos de reconsideración Mesa de partes virtual del CENEPRED. https://facilita.gob.pe/t/1265	23/11/2026 08:30 a 17:30 horas	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Entrevista modalidad virtual a través de la plataforma zoom o presencial en la sede ubicada en: Lugar: Av. Del Parque Norte N° 829- 833 San Isidro.	24/11/2026 y 25/11/2026	Comité de Evaluación de Procesos CAS
7	Publicación del Resultado Final	26/11/2026	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	27/11/2026 al 03/12/2026	Oficina de Administración
9	Registro del Contrato	27/11/2026	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

La evaluación curricular se realiza verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y aplicando los factores, puntajes y criterios establecidos en las presentes bases. Para la acreditación de la experiencia derivada de órdenes de servicio, el Comité de Evaluación aplica lo dispuesto en el numeral 9.1.1 de las presentes bases.

Consiste en dos etapas de evaluación:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	**50 %**	**35 Puntos**	**50 Puntos**
a) Formación académica	19 %	13 puntos	18 puntos
b) Experiencia	19 %	13 puntos	18 puntos
c) Cursos de Especialización	12 %	9 puntos	12 puntos
Entrevista	**50 %**	**35 puntos**	**50 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 %**	**70 puntos**	**100 puntos**

El puntaje mínimo de aprobación para declarar un/a ganador/a en los procesos de convocatoria CAS será de 70 puntos.

VII. BONIFICACIONES

7.1 Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar el carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

7.2 Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numeral 4.1 y 4.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.*

7.3 Bonificación por reconocimiento como Deportista Calificado de alto Nivel: Se otorgará el beneficio sobre el puntaje final, según la escala de cinco (5) niveles establecidos en la Ley N° 27674 y el artículo 7 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089- 2003-PCM. Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular, de acuerdo a los siguientes niveles.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

7.4. Bonificación por Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos profesionales en el sector público.
Bonificación especial el artículo 6. Del decreto supremo N° 078-2025-PCM señala respecto al incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público, de acuerdo al siguiente detalle:

7.4.1. Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

7.4.2. El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

7.4.3. La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas pre profesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley

Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

VIII. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

- 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.

IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

9.1 De la Presentación de la Hoja de Vida (formatos y sustentos que acreditan los requisitos mínimos):

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 la fecha y horario establecido en el cronograma, acompañados de todos los formatos, disponibles en la página web https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas

9.1.1. Para la acreditación de la experiencia general y/o específica derivada de la prestación de servicios de naturaleza civil, las órdenes de servicio podrán ser consideradas para el cómputo de la experiencia siempre que se encuentren acompañadas de la respectiva conformidad del servicio o constancia de prestación de servicios, conforme al criterio señalado en el numeral 3.3 del Informe Técnico N.° 000145-2023-SERVIR-GPGSC. La orden de servicio presentada de manera aislada no será suficiente para acreditar la ejecución efectiva del servicio. La documentación presentada deberá permitir verificar el periodo de prestación y, cuando corresponda, las actividades realizadas, en concordancia con los requisitos del perfil del puesto y las disposiciones establecidas en las presentes bases.

9.2 Otra información de obligatoria presentación:

- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de inexistencia de un favorecimiento previo de empleo por parte del CENEPRED.
- Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.

Formatos, disponibles en la página web: https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas .

Los formatos descritos en los numerales 9.1 y 9.2 deben ser presentados en su totalidad debidamente firmados, siendo pasible de descalificación la ausencia de uno de ellos.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1 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 alcance el puntaje final mínimo de 70 puntos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

10.2. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Firmado digitalmente por ULLOA TAMAYO Oswaldo Alejandro FAU 20543891755 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03-11-2026 07:40:02 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROCESO CAS N° 040-2026-CENEPRED

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA INFORMATICO EN DESARROLLO E INFRAESTRUTURA DE SOFTWARE

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria:
Contratar los servicios de un especialista informático en desarrollo e infraestructura de software.

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante:
Oficina de Administración

1.3 Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación:
Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración

1.4 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	Mínima de cinco (05) años de experiencia general en el sector público o privado. Mínima de cuatro (04) años de experiencia laboral específica requerida para el puesto, en el sector público o privado en el desarrollo de software, infraestructura de TI y/o gestión de datos. Mínima de tres (03) año de experiencia como analista en temas relacionados con desarrollo de software, infraestructura de TI y/o gestión de datos. Mínima de dos (02) de experiencia en el sector público. *La experiencia se contabiliza desde el egreso de la formación correspondiente, presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.
Competencias	Análisis, pensamiento sistémico, planificación, comunicación técnica y trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Software, Ciencias de la Computación. Colegiado.
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Infraestructura de tecnologías de la información y centros de datos. Administración de servidores, virtualización y bases de datos. Desarrollo de aplicaciones web. Documentación de arquitectura de aplicaciones y servicios. Normativa en materia de gobierno digital, gobernanza y gestión de datos, datos abiertos y protección de datos personales.
Cursos y/o Estudios de Especialización (**)	Curso en desarrollo de software, administración de servidores o bases de datos, con una duración no menor de 24 horas. Curso en gobierno digital, gobernanza de datos o gestión de datos, con una duración no menor de 24 horas.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

(*) El sustento o presentación de la colegiatura y la habilitación profesional es opcional de acuerdo con el Inciso f) del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1246, no obstante, a ello debe consignar el nombre del colegio profesional y N° de registro en el formato de contenido de Hoja de Vida, en caso corresponda. De no contener dicha información y ser parte de los requisitos mínimo del perfil de puesto, quedará descalificado de forma automática.
(**) Los requisitos de formación académica, de experiencia y cursos y/o programas de especialización deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.
(***) Se aplicará la acumulación de horas de los cursos exigidos en función del numeral 16.9.3 de la Directiva N° 003-2024-SERVIR –GDSRH.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones para desarrollar:

a). Apoyar en el relevamiento y recopilación de información documentaria y de inventarios de equipos, plataformas y servicios existentes, sirviendo como insumo técnico para el apoyo en el traslado de los centros de datos, bajo los formatos, directrices e indicaciones específicas proporcionadas por la Unidad Funcional de Informática
b). Consolidar registros y cuadros de control operativo de los componentes tecnológicos y activos informáticos, sirviendo de asistencia analítica a la UFI en el proceso de ordenamiento y seguimiento de las actividades vinculadas al traslado de los centros de datos.
c). Elaborar la documentación técnica de la infraestructura tecnológica, así como de la arquitectura de aplicaciones y servicios institucionales (diagramas, dependencias y procedimientos de continuidad), bajo la supervisión directa, directrices y validación de la Unidad Funcional de Informática.
d). Desarrollar herramientas o formatos digitales simples de control y seguimiento interno orientados al registro de actividades y tareas operativas asignadas por la UFI.
e). Elaborar y proponer los formatos, estructuras y bases de datos iniciales para el registro y gestión de los datos institucionales, ante la inexistencia de información consolidada previa, brindando apoyo operativo al Oficial de Gobierno de Datos bajo los lineamientos de la unidad.
f). Apoyar en la organización de la documentación de datos susceptibles de publicación conforme a las directrices de gobierno digital provistas por la unidad.
g). Entregar formalmente a la Unidad Funcional de Informática, al término del periodo contractual, el íntegro de la documentación técnica elaborada, registros, archivos de trabajo y documentación compilada.
h). Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre 2026. Periodo determinado.
Remuneración Mensual	S/ 7,500.00 (siete mil quinientos con 00/100 soles) los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a los/as servidores.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ETAPA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de convocatoria		23/10/2026	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: Trabaja con Nosotros	03/11/2026 al 16/11/2026	Oficina de Administración
2	La presentación de la Hoja de Vida deberá ser remitida a través de la plataforma https://cenepred.gob.pe/convocatorias/ Tamaño máximo 10 MB por archivo en formato PDF, no se evaluará archivos que contengan características diferentes. Los/as postulantes sólo podrán participar de un (01) Proceso CAS en curso. De presentarse a más de una convocatoria de manera simultánea, sólo será considerada la primera postulación. Culminado el proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, pueden postular a otra Convocatoria CAS.	17/11/2026 Desde las 08:30 a 17:30 horas	Oficina de Administración
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	18/11/2026 y 19/11/2026	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)	20/11/2026	Oficina de Administración
5	Reclamos y/o recursos de reconsideración Mesa de partes virtual del CENEPRED. https://facilita.gob.pe/t/1265	23/11/2026 08:30 a 17:30 horas	Comité de Evaluación de Procesos CAS
6	Entrevista modalidad virtual a través de la plataforma zoom o presencial en la sede ubicada en: Lugar: Av. Del Parque Norte N° 829- 833 San Isidro.	24/11/2026 y 25/11/2026	Comité de Evaluación de Procesos CAS
7	Publicación del Resultado Final	26/11/2026	Oficina de Administración
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	27/11/2026 al 03/12/2026	Oficina de Administración
9	Registro del Contrato	27/11/2026	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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La evaluación curricular se realiza verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y aplicando los factores, puntajes y criterios establecidos en las presentes bases. Para la acreditación de la experiencia derivada de órdenes de servicio, el Comité de Evaluación aplica lo dispuesto en el numeral 9.1.1 de las presentes bases.

Consiste en dos etapas de evaluación:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	**50 %**	**35 Puntos**	**50 Puntos**
a) Formación académica	19 %	13 puntos	18 puntos
b) Experiencia	19 %	13 puntos	18 puntos
c) Cursos de Especialización	12 %	9 puntos	12 puntos
Entrevista	**50 %**	**35 puntos**	**50 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 %**	**70 puntos**	**100 puntos**

El puntaje mínimo de aprobación para declarar un/a ganador/a en los procesos de convocatoria CAS será de 70 puntos.

VII. BONIFICACIONES

7.1 Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá presentar el carné de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

7.2 Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en toda evaluación. En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los numeral 4.1 y 4.2; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.*

7.3 Bonificación por reconocimiento como Deportista Calificado de alto Nivel: Se otorgará el beneficio sobre el puntaje final, según la escala de cinco (5) niveles establecidos en la Ley N° 27674 y el artículo 7 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089- 2003-PCM. Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil ocupacional de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular, de acuerdo a los siguientes niveles.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

7.4. Bonificación por Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos profesionales en el sector público.
Bonificación especial el artículo 6. Del decreto supremo N° 078-2025-PCM señala respecto al incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público, de acuerdo al siguiente detalle:

7.4.1. Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

7.4.2. El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

7.4.3. La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas pre profesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley

Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

VIII. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

- 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.

IX. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

9.1 De la Presentación de la Hoja de Vida (formatos y sustentos que acreditan los requisitos mínimos):

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 la fecha y horario establecido en el cronograma, acompañados de todos los formatos, disponibles en la página web https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas

9.1.1. Para la acreditación de la experiencia general y/o específica derivada de la prestación de servicios de naturaleza civil, las órdenes de servicio podrán ser consideradas para el cómputo de la experiencia siempre que se encuentren acompañadas de la respectiva conformidad del servicio o constancia de prestación de servicios, conforme al criterio señalado en el numeral 3.3 del Informe Técnico N.° 000145-2023-SERVIR-GPGSC. La orden de servicio presentada de manera aislada no será suficiente para acreditar la ejecución efectiva del servicio. La documentación presentada deberá permitir verificar el periodo de prestación y, cuando corresponda, las actividades realizadas, en concordancia con los requisitos del perfil del puesto y las disposiciones establecidas en las presentes bases.

9.2 Otra información de obligatoria presentación:

- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de inexistencia de un favorecimiento previo de empleo por parte del CENEPRED.
- Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.

Formatos, disponibles en la página web: https://www.gob.pe/institucion/cenepred/colecciones/73534-convocatoria-cas .

Los formatos descritos en los numerales 9.1 y 9.2 deben ser presentados en su totalidad debidamente firmados, siendo pasible de descalificación la ausencia de uno de ellos.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1 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 alcance el puntaje final mínimo de 70 puntos.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}

10.2. 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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CENEPRED, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://cenepred.gob.pe/web/sistradoc/verifica_digital.php e ingresando los siguientes datos: ${doc_valida_cod} ${doc_codigo}