

POLICIA NACIONAL DEL PERU
PROCESO CAS N° 506-2017-DIRREHUM-PNP

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

I. GENERALIDADES

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) AUXILIAR CONTABLE PARA LA UNIDAD EJECUTORA N°02 DIRECFIN PNP
2. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE**
Departamento de Contabilidad - DIVECO PNP
3. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**
UNIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVOS DE SERVICIO/DIVTAHUM /DIRREHUM PNP
4. **BASE LEGAL**
 - a. Ley N°30518 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.
 - b. Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del DL. N°1057 y otorga derecho laboral.
 - c. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - d. Reglamento del DL: N°1057, aprobado con Decreto supremo N°75-2008 y Modificado por la Directiva N°15-2013-IN-DGRH
 - e. Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tener experiencia como mínimo DOS (02) año en el Sector Publico Y/o Privado
Competencias	Dinamico, proactivo, minucioso, responsable con habilidad para trabajar en equipo y puntual.
Otros requisitos minimos	Estudios del Manejo del SIAF-SP, modulo Administrativo y Contable Estudios basicos en informatica Word y Excel
Nivel de Estudio	Estudios Profesionales en el ultimo Ciclo de la carrera de Contabilidad y Finanzas y/o afines.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- A. • Realizará Analisis de la Cuenta Contable (Cuentas por Pagar - Bienes)
- B. • Rebajar en el Modulo Administrativo y Contable en el SIAF -SP los Registros SIAF en la Fase DEVENGADO
- C. • Mantener actualizado el registro y descargo en forma mensual sobre el rubro BIENES-IGV RETENCIONES
- D. • Gestionar y coordinar con las Entidades del Estado con referente a Operaciones Reciprocas
- E. • Generacion de Actas Conciliatorias con Entidades del Sector Publico (Operaciones Reciprocas)

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - DIVECO PNP
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: Hasta el 31 de Diciembre del 2017.
Remuneración mensual	Dos mil con 00/100 nuevo soles (S/. 2,000.00 soles), incluyendo Impuestos de Ley y aportaciones de ESSALUD.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener impedimento de contratar con el estado.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 Aprobación de la Convocatoria	13NOV2017	UNICAS-DIVTAHUM/DIRREHUM-PNP
2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	21NOV AL 11DIC2017	UNICAS-DIVTAHUM/DIRREHUM-PNP
CONVOCATORIA		
3 Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad	12DIC AL 18DIC2017	UNICAS-DIVTAHUM/DIRREHUM-PNP
4 Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes de la UNICAS-DIVTAHUM de la DIRREHUM-PNP, Complejo Policial Los Cibeles N° 150, Urb. Villacampa - RIMAC	19DIC2017	Mesa de Partes de la UNICAS-DIVTAHUM/DIRREHUM-PNP

SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	20DIC2017	Comité de Evaluación CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad.	21DIC2017	Comité de Evaluación CAS
7	Entrevista Personal (Evaluación Escrita y Evaluación Práctica): Estado Mayor de la Dirección Ejecutiva de Personal-PNP (Complejo Policial Los Cibeles - RIMAC)	22DIC2017	Comité de Evaluación CAS
8	Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad	26DIC2017	Comité de Evaluación CAS
9	Remisión de expediente de contratación a la UNICAS-DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP	27DIC17	Comité de Evaluación CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	28DIC2017	UNICAS-DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP
11	Registro del Contrato	29DIC2017	DIRREHUM-PNP

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de la Hoja de Vida:

Se deberán adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

- Formato de solicitud para participar como postulante en procesos de contratación administrativa de servicios (Anexo N° 02) .
- Hoja Resumen del Postulante que tiene carácter de declaración jurada (Anexo N° 03).
- Hoja de vida actualizada y documentada (copias de constancias o certificados de estudios y copias de constancias o certificado o contratos para acreditar experiencia laboral o profesional).
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (legible).
- Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 04).
- Constancia de RUC donde se acredite la condición de contribuyente "habido" (descargada del Portal de la SUNAT).
- Certificado o constancia de habilitación emitida por el colegio profesional respectivo, de ser el caso.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá consignar el siguiente rótulo:

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 506-2017-DIRREHUM-PNP
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior.

La entidad no efectuará devolución parcial o total de la documentación que conforma el expediente de postulación.

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%		
Estudios Profesionales en el último Ciclo de la carrera de Contabilidad y Finanzas y/o afines.	15%	12	15
Tener experiencia como mínimo DOS (02) años en el Sector Público Y/o Privado) en áreas contables. Menor a 2 años=Puntaje Mínimo y Mayor a 2 años=Puntaje Máximo.	20%	18	20
Estudios del Manejo del SIAF-SP, módulo Administrativo y Contable. Menor a 08 horas=Puntaje Mínimo y Mayor a 30 horas=Puntaje Máximo.	10%	8	10
Estudios básicos en informática Word y Excel	15%	12	15
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida Menor a 08 horas=Puntaje Mínimo y Mayor a 30 horas=Puntaje Máximo.		50	60
ENTREVISTA/EVALUACIÓN	40%		

conocimiento de las actividades a desarrollar según lo solicitado en los términos de referencia	20%	22	30
Conocimiento en análisis contable	10%	8	10
Puntaje de la entrevista personal		30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	80	100

En la etapa de evaluación de la hoja de vida se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado conforme a los términos de referencia, tomándose en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente sustentado:

Se considerará APTO a todo postulante que acredite cumplir con el perfil y experiencia solicitados

Sólo los postulantes Aptos podrán pasar a la siguiente etapa.

Será DESCALIFICADO por:

- Omitir en presentar documentos conforme a lo solicitado.
- Declare información falsa o imprecisas
- No cumpla con los requisitos o experiencias mínimos solicitados

SERÁN EXCLUIDOS DEL PROCESO DE PRECALIFICACION LOS CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA) QUE NO CONSIGNEN LO SIGUIENTE: 1.- Fecha (meses y Años) en Experiencia, Estudios Secundarios, Superiores y Capacitaciones 2.- Señalar el número total de años de experiencia en el Sector Público y/o Privado 3.- Especifique la(s) entidad(es) en la que usted laboró. 4.- Fecha de expedición del Título Profesional. La presente contratación se servicios, se encuentra dentro del marco de las disposiciones contenidas en SERVIR.

De las Bonificaciones

- a. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar y la Resolución de presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE y su reglamento.
- b. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

VIII DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo (80 puntos) en la evaluación.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso 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