

**CONVOCATORIA CAS N° 40-2016-DIREJPER-PNP**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASESOR LEGAL EN MATERIA DE**  
**CONTRATACIONES DEL ESTADO**

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) ASESOR LEGAL EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE**

DIRECCION NACIONAL DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

UNICAS-EM-DIRECCION EJECUTIVA DE PERSONAL PNP

**4. BASE LEGAL**

- a. Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2016.
- b. Ley N°29849, Ley que establece la eliminacion progresiva del regimen especial del Decreto Legislativo N°1057; otorga derecho laboral
- c. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Regimen Especial de Contratacion Administrativa de Servicios.
- d. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, Aprobado por DS. N°075-2008 y modificado por DS N° 65-2011-PCM
- e. Las demas disposiciones que resuelten aplicables.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS  | DETALLE  |
|---|--|
| <b>Experiencia</b>  | EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE TRES (03) AÑOS EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO. EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE DOS (02) AÑOS EN OFICINAS DE ASESORIA LEGAL RELACIONADOS CON GESTION PUBLICA Y/O CONTRATACIONES DEL ESTADO. |
| <b>Competencias</b>   | RESPONSABILIDAD, ANALISIS, ETICA, INICIATIVA.  |
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | TITULO DE ABOGADO, COLEGIADO Y HABILITADO  |

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar al Director Nacional de Gestión Institucional de la PNP con respecto a la gestión de los procedimientos de selección de las Unidades Ejecutoras 002-26: Dirección de Economía y Finanzas de la PNP, 005-29: III DIRTEPOL-Trujillo, 009-33: VII Dirección Territorial de Policía-Lima, 010-34: VIII Dirección Territorial de Policía-Huancayo, 012-36: X Dirección Territorial de Policía-Cusco, 018-42: Dirección de Aviación Policial, 019-43: Dirección Ejecutiva de Educación y Doctrina PNP-Dirección Territorial de Policía-Arequipa, 026-1312: Dirección Ejecutiva de Investigación Criminal y Apoyo a la Justicia PNP-DIREICAJ PNP, 028-1342: II Dirección Territorial de Policía-Chiclayo, 029-1343: Dirección Ejecutiva Antidrogas-DIREJANDRO PNP y 032-1558: Dirección General de Infraestructura (Ministerio del Interior), debiendo realizar las siguientes actividades:
- A.** Dirección de Aviación Policial, 019-43: Dirección Ejecutiva de Educación y Doctrina PNP-Dirección Territorial de Policía-Arequipa, 026-1312: Dirección Ejecutiva de Investigación Criminal y Apoyo a la Justicia PNP-DIREICAJ PNP, 028-1342: II Dirección Territorial de Policía-Chiclayo, 029-1343: Dirección Ejecutiva Antidrogas-DIREJANDRO PNP y 032-1558: Dirección General de Infraestructura (Ministerio del Interior), debiendo realizar las siguientes actividades:
  - B.** Elaboración de documentos de aprobación de bases con respecto a Licitación Pública, Concurso Público y Contrataciones Directas.
  - C.** Revisión de Proyectos de lineamientos, directivas e instructivos en materia de contrataciones del Estado de la entidad.
  - D.** Otras funciones asignadas por la Superioridad, vinculadas al puesto en mención.

**IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES | DETALLE |
|-------------|---------|
|-------------|---------|

|  |  |
|--|--|
| <b>Lugar de prestación del servicio</b>          | DIRECCION NACIONAL DE GESTION INSTITUCIONAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU  |
| <b>Duración del contrato</b>                     | INICIO: Desde la suscripción del contrato.<br>TERMINO: Sujeto a prórrogas y/o renovaciones solicitadas por la unidad usuaria y en base al presupuesto asignado |
| <b>Remuneración mensual</b>                      | S/. 6,000.00 (SEIS MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES). Incluyen los impuestos de Ley y aportaciones de ESSALUD.  |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato</b> | NINGUNA.   |

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO                         |   | CRONOGRAMA                 | ÁREA RESPONSABLE  |
|--|---|----------------------------|---|
| 1  | Aprobación de la Convocatoria   | 30/06/2016                 | EM-DIREJPER   |
| 2  | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo  | Del 05JUL2016 al 22JUL2016 | EM-DIREJPER   |
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |   |                            |   |
| 3  | Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad   | Del 25JUL2016 al 02AGO2016 | EM-DIREJPER   |
| 4  | Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes del Estado Mayor de la Dirección Ejecutiva de Personal-PNP (Complejo Policial Los Cibeles - RIMAC) de 08:00 a.m. a 3:00 p.m. | Día 03AGO2016              | MESA DE PARTES DEL EM-DIREJPER, SITO EN CALLE LOS CIBELES N° 191. RIMAC |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |   |                            |   |
| 5  | Evaluación de la hoja de vida   | Día 04AGO2016              | COMITÉ DE EVALUACION CAS  |
| 6  | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad   | Día 05AGO2016              | EM-DIREJPER   |
| 7  | Entrevista Personal: Estado Mayor de la Dirección Ejecutiva de Personal-PNP (Complejo Policial Los Cibeles - RIMAC)   | Día 08AGO2016<br>9.00 hrs. | COMITÉ DE EVALUACION CAS  |
| 8  | Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad  | Día 10AGO2016              | EM-DIREJPER   |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |                            |   |
| 9  | Suscripción del Contrato  | Día 15AGO2016              | UNICAS-EM-DIREJPER  |
| 10   | Registro del Contrato   | Día 23AGO2016              | DIREJPER 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 "hábito" (descargada del Portal de la SUNAT).
- De ser el caso, Certificado o Constancia de Colegiatura y Habilitación emitida por el Colegio profesional respectivo.
- El postulante que obtenga la plaza ofertada deberá acreditar que no se encuentra registrado en otra Unidad Ejecutora del Estado

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

**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 40-2016-DIREJPER-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

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| <b>EVALUACIONES</b>   | <b>PESO</b> | <b>PUNTAJE MÍNIMO</b> | <b>PUNTAJE MÁXIMO</b> |
|---|-------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>  | <b>60%</b>  |                       |                       |
| ABOGADO, ACREDITADO CON TITULO PROFESIONAL, COLEGIATURA Y HABILITACION.   |             | 30                    | 30                    |
| EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE TRES (03) AÑOS EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO. EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE DOS (02) AÑOS EN ASESORIA JURIDICA RELACIONADOS CON GESTION PUBLICA Y/O CONTRATACIONES. MAS DE LA EXPERIENCIA MINIMA SE LE ASIGNARA EL PUNTAJE MAXIMO. |             | 5                     | 15                    |
| DIPLOMADO Y/O ESPECIALIZACION ACREDITADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO CON UN MINIMO DE 180 HORAS LECTIVAS   |             | 10                    | 10                    |
| CONOCIMIENTOS ACREDITADOS EN MICROSOFT OFFICE BASICO (WORD, EXCEL, POWER POINT).  |             | 5                     | 5                     |
| <b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA</b>  |             | <b>50</b>             | <b>60</b>             |
| <b>ENTREVISTA</b>   | <b>40%</b>  |                       |                       |
| LEY No. 30225 - LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y REGLAMENTO   |             | 25                    | 30                    |
| CULTURA GENERAL Y VALORES   |             | 5                     | 10                    |
| <b>PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTA</b>  |             | <b>30</b>             | <b>40</b>             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100%</b> | <b>80</b>             | <b>100</b>            |

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 requerido. La presente contratación de servicios, se encuentra dentro del marco de las disposiciones contenidas en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - 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