

POLICIA NACIONAL DEL PERÚ
CONVOCATORIA CAS Nº 12 -2016-DIREJEPER

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN (01) BACHILLER EN INGENIERIA INDUSTRIAL

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) BACH. EN INGENIERIA INDUSTRIAL

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

OFAD-DIRLOG-PNP.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

ESTADO MAYOR DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.

4. BASE LEGAL

- a. Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- b. Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- e. Las demás disposiciones que regula el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (01) AÑO, LABORANDO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.
COMPETENCIA	RESPONSABLE, DINÁMICO, CON HABILIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO. DESPRENDIMIENTO EN TRABAJAR FUERA DEL HORARIO DE TRABAJO, CUANDO EXISTA CARGA LABORAL.
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.	BACHILLER EN INGENIERIA INDUSTRIAL
OTROS REQUISITOS MÍNIMOS	CONOCIMIENTO DE INFORMÁTICA: EXCEL, WORD Y POWER POINT. LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SIGA.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Recepcionar, clasificar, registrar y verificar la documentación que ingresa a la UNILog-OFAD/DIRLOG-PNP.
- 2 Verificar que los Términos de Referencia de los expedientes de requerimiento de las Divisiones y Oficinas de la DIRLOG-PNP, se encuentren debidamente formulados, de conformidad a las normas, directivas e instructivos vigentes.
- 3 Verificar el requerimiento de bienes: Denominación de la Contratación, Finalidad Pública, Alcance y Descripción de los Bienes a Contratar, Embalaje; Garantía Comercial de los Bienes; Lugar y Plazo de la Ejecución de la Prestación; Forma de Pago; Responsabilidad por los Vicios Ocultos; Alcances y Descripción del Servicio; Responsables de la Conformidad.
- 4 Verificar que no exista fraccionamiento y/o Direccionamiento.
- 5 Realizar el Registro en el SIGA y poner el correcto clasificador, conforme a los Términos de Referencia y Catálogo de Bienes del MEF.
- 6 Verificar si el Objeto de la Convocatoria está de acuerdo al PAC (si es que está incluido).
- 7 Adecuar el Formato si es de Bienes o Servicios, antes de ser enviados a la DIVABA/DIRLOG-PNP.
- 8 Formular los documentos de acuerdo al Manual de Documentación Policial.
- 9 Otras que designe la Superioridad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	UNILOG-OFAD/DIRLOG-PNP
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato, hasta el 31 de Diciembre del 2016.
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales, incluido el impuesto de Ley y aportaciones de ESSALUD.
Otras condiciones esenciales del contrato	NINGUNA.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	02-jun-16	EM-DIREJEPER - PNP
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 06 al 23 JUN2016	EM-DIREJEPER - PNP
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad	Del 24JUN al 01JUL2016	EM-DIREJEPER - PNP
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-Rímac) de 08:00am. a 4:00 pm.	Día 04 de Julio 2016.	Mesa de Partes del EM-DIREJEPER, Sito Los Cibeles N° 150-Rímac.
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	Día 05JUL2016	Comité de Evaluación CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad	Día 06JUL2016	EM-DIREJEPER
7	Evaluación/Entrevista Personal: Estado Mayor de la Dirección Ejecutiva de Personal PNP (Complejo Policial Los Cibeles-Rímac).	Día 07JUL2016	Comité de Evaluación CAS.
8	Publicación de resultados del examen de habilidades	Día 08JUL2016	EM-DIREJEPER
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Día 11JUL2016	UNICAS-EM/DIREJEPER
10	Registro del Contrato	Día 14JUL2016	Dirección Ejecutiva de Personal de la 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). En caso de requerirse manejo de ofimática a nivel usuario, también se podrá acreditar con una Declaración Jurada.
- 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).

- g. Certificado o constancia de habilitación emitida por el colegio profesional respectivo, de ser el caso.
- h. El postulante que obtenga la plaza permanente 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 Nº 12 -2016-DIREJEPER-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:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%		
1.- Bachiller en Ingeniería Industrial.	20%	20	20
2.- Experiencia laboral mínima de Un (01) año en entidades públicas y/o privadas	20%	15	20
3.- Curso de Microsoft Excel.	20%	15	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		50	60
ENTREVISTA/EVALUACION	40%		
1.- Conocimiento sobre la ley de contrataciones.	20%	15	20
2.- Conocimientos del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA.MEF).	15%	10	15
3.- Conocimiento sobre el contexto de la PNP.	5%	5	5
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