

# POLICIA NACIONAL DEL PERU

## CONVOCATORIA CAS N° 451 - 2017-DIREJPER-PNP

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) AUXILIAR EN EDUCACION

#### I. GENERALIDADES

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**  
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) AUXILIAR DE EDUCACIÓN
2. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE**  
Departamento de Servicios Educativos de la Dirección de Bienestar y Apoyo al Policia de la Policía Nacional del Perú
3. **OFAD -DIREJPER PNP**  
UNIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVOS DE SERVICIO /ESTADO MAYOR /DIREJPER PNP.
4. **BASE LEGAL**
  - a. Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
  - b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 Y otorga derecho laboral
  - c. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Regimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
  - d. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, Aprobado por decreto Supremo N°075-2008 Y MODIFICADO POR Decreto Supremo N°065-2011-PCM
  - e. Las demas disposiciones que resuelten aplicables.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral como Auxiliar de Educación en Instituciones Educativas Publicas o Privadas.
COMPETENCIAS	Asisteal docente en el desarrollo de la sesión de aprendizaje en aula y otros ambientes de la IE. Capaz de realizar tareas administrativas de atención al estudiante, sus padres y a la comunidad educativa, organizado en la elaboración y regsitro de documentación.
REQUISITOS MÍNIMOS	Manejo de Conducta. Conocimiento y manejo de TICs.
NIVEL DE ESTUDIOS MINIMO	Estudiante Universitario de Educación, de Instituto Superior de Educación o de profesiones afines a la Educación.

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

Principales funciones a desarrollar:

- A. Apoyo Técnico Pedagógico a los docentes
- B. Participa de la educación formativa de los estudiantes con ética y responsabilidad.
- C. Control y manejo de la disciplina de los estudiantes
- D. Coordinación fluida con Área Académica y Tutoría Educativa
- E. Otras actividades que disponga el Director de la Institución Educativa

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa PNP "JUAN LINARES ROJAS" sito en Av. Palmeras S/N Urb. Palmeras de Oquendo - Km Av. Nestro Gambeta CALLAO
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: Hasta el 31 de diciembre del 2017

Remuneración mensual	La suma de MIL CON 00/100 SOLES (S. 1,000.00) incluido los impuesto de ley y las aportaciones de ESSALUD.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguno

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	30OCT2017	EM-DIREJPER
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	03NOV2017 AL 22NOV2017	EM-DIREJPER
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad	23NOV2017 AL 29NOV2017	EM-DIREJPER
4	Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes del Estado Mayor de la Dirección Ejecutiva de Personal-PNP (Complejo Policial Los Cibeles - RIMAC)	30NOV2017 08:00 AM A 17:00 PM	Mesa de partes del EM-DIREJPER, SITIO LOS CIBELES N°191
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la hoja de vida	01DIC2017	Comité de Evaluación CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad	04DIC2017	EM-DIREJPER
7	Entrevista Personal: Estado Mayor de la Dirección Ejecutiva de Personal-PNP (Complejo Policial Los Cibeles - RIMAC)	05-06 DIC2017 08:00 AM A 17:00 PM	Comité de Evaluación CAS
8	Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad	07DIC2017	EM-DIREJPER
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	15DIC2017	EM-DIREJPER
10	Registro del Contrato	18DIC2017	DIREJPER

## VI DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR(www.pnpn

### 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).
- Certificado o constancia de habilitación emitida por el colegio profesional respectivo, de ser el caso.

<b>CONVOCATORIA PÚBLICA N° 451 -2017-DIREJPER-PNP</b>
<b>NOMBRES</b>
<b>APELLIDOS:</b>
<b>DNI:</b>

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	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50</b>	<b>60</b>
Estudios Universitarios de Educación, de Instituto Superior de Educación o de profesiones afines a la Educación	20	30
Experiencia	30	30
<b>ENTREVISTA</b>	<b>30</b>	<b>40</b>
Cultura General. Temas relacionados a educación	15	20
Habilidad Comunicacional	15	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

• No cumplir 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