

POLICIA NACIONAL DEL PERU

CONVOCATORIA CAS N° 390 - 2017 DIRREHUM PNP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE UN (01)PROFESIONAL EN ASESORIA SIAF

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) ASESOR SIAF PARA EL DEPARTAMENTO

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE LA 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
- c. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Regimen Especial de Contratacion
- d. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, Aprobado por decreto Supremo N°075-
- e. Las demas disposiciones que resuelten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	Experiencia de "Asistente Especialista" como minimo (05) años en entidades publicas del Estado; en el manejo del Sistema de Administracion Financiera SIAF-SP.
	Experiencia de "Asesoría Técnica Profesional" como minimo de (04) años en entidades publicas del Estado en el Manejo de Procesos Presupuestarios, Modulo Administrativo, Modulo Contable y Modulo de Formulación Presupuestal del Sistema SIAF-SP
Competencias	Responsable, dinámico, creativo con capacidad de innovar y responder ante la adversidad, emprendedor con sólidos conocimientos y otras habilidades, con capacidad de trabajo en equipo, responsable con alto nivel de empatía y visión de futuro, asertivo, solidario, leal, amable, optimista y puntual.
Otros requisitos minimos	Conocimientos Basicos en Office Nivel Avanzado Word, Excel. Conocimiento de Sistema Operativo Windows Server, los mismos que se acredita con copia xerografica.
	Conocimiento de todos los modulos integrados que contienen el Sistema SIAF-SP, se acredita con copia xerografica.
	Assistir a reuniones en las que se conferencian el tema Presupuestal y Financiero organizado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Nivel de Estudios	Profesional titulado en Ingeniería Comercial o carrera a fines vinculado a la materia Presupuestal.
-------------------	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- A. Asesoría Profesional en el manejo completo del Sistema SIAF-SP en todos sus módulos
- B. Asesor Técnico al jefe de Contabilidad en el ámbito del Sistema Nacional del
- C. Asesoría Técnica en la Gestión Presupuestaria y Financiera de la Unidad Ejecutora 002:
- D. Analizar la Ejecución de Ingresos y Gastos autorizados en el Presupuesto Anual
- E. Coordinar y supervisar la gestión presupuestaria de las Unidades Orgánicas
- F. Llevar el análisis de los registros SIAF a nivel Contable en aras de consolidar la

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DIVECO-PNP
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: Hasta el mes de diciembre del 2017
Remuneración mensual	S/6,000.00 (SEIS MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES). Incluyen los impuestos de Ley y aportaciones de ESSALUD.
Otras condiciones esenciales del contrato	NINGUNA

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO 2017

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	06OCT17	EM-DIREJPER
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	09OCT-27OCT17	EM-DIREJPER
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad	30OCT-06NOV17	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) de 08:00 a 16:00 horas.	07NOV17	Mesa de partes del EM-DIREJPER, SITIO LOS CIBELES N°191
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	08NOV17	Comité de Evaluación CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad.	10NOV17	EM. DIRREHUM-PNP
7	Entrevista Personal (Evaluación Escrita y Evaluación Práctica): Estado Mayor de la Dirección Ejecutiva de Personal-PNP (Complejo Policial Los Cibeles - RIMAC)	13NOV17	Comité de Evaluación CAS

8	Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad	15NOV17	EM DIRREHUM-PNP
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	20NOV17	EM DIRREHUM-PNP
10	Registro del Contrato	25NOV17	EM DIRREHUM-PNP

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (www.pnp.gob.pe)

De la presentación de la Hoja de Vida:

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

- a. Formato de solicitud para participar como postulante en procesos de contratación administrativa de servicios (Anexo N° 02) .
- b. Hoja Resumen del Postulante que tiene carácter de declaración jurada (Anexo N° 03).
- c. 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.
- d. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (legible).
- e. Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 04).
- f. 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.

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

<p>CONVOCATORIA PÚBLICA N° 390-2017-DIRREHUM-PNP</p> <p>NOMBRES: APELLIDOS: DNI:</p>
--

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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50	60
Profesional titulado en carreras de administración o gestión Pública o ingeniería administrativa o derecho o carreras afines (Profesional y/o Tecnico)	15 puntos	15 puntos
Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en Entidades Públicas y/o Privadas	15 puntos	20 puntos
Experiencia laboral en gestión pública y/o elaboración de documentos de gestión institucional no menor de tres (03) años en entidades públicas (Profesional y/o Tecnico)	11 puntos	15 puntos
Curso o Diplomado en Modulo Completo y Especializacion en SIAF .(Profesional y/o Tecnico).	04 puntos	05 puntos
Conocimiento de ofimática a nivel usuario	05 puntos	05 puntos
ENTREVISTA	30	40
Conocimientos de las actividades a desarrollar según lo solicitado en los Términos de Referencia.	20 puntos	25 puntos
Conocimiento del marco normativo que regula el sistema administrativo de modernización de la gestión pública y del proceso de simplificación administrativa para la mejora de las entidades públicas.	10 puntos	15 puntos
PUNTAJE TOTAL	80	100

En la etapa de evaluación de la hoja de vida se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado Se considerará APTO a todo postulante que acredite cumplir con el perfil y experiencia 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 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