

**POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ**  
**PROCESO CAS Nº 433-2017-DIRREHUM-PNP**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN (01) DOCENTE DEL NIVEL INICIAL**

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de Un (01) Docente del Nivel Inicial

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

Division de Educacion de la Direccion de Bienestar de la Policia Nacional del Peru

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

Unidad de Contrato Administrativos de Servicio de la Dirección de Recursos Humanos.

**4. BASE LEGAL**

- a. Ley Nº 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.  
Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Modificado por la ley Nº 29849, ley que restablece la eliminacion progresiva del regimen especial del decreto legislativo Nº 1057 y otorgado derechos laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobada por el Decreto Supremo Nº065-2011-PCM.
- d. Las demas disposiciones que resuelten aplicables.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia, profesional, minima requerida</b>	En labores similares, como minimo TRES (03) años en entidades publicas o privadas.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.</b>	Titulo Profesional en Educacion Inicial.
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: minimos o indispensables y deseables.</b>	Capacitacion y Actualizacion docente. Capacitacion en Gestion Pegogica. Capacitacion en Tecnicas e Instrumentos de Evaluacion Educativa en el Nuevo Pedagogico. Capacitacion en el Nuevo Enfoque y Diversificion Curricular. Capacitacion en Enfoque de la Lecto - Escritura y Matematica y Promocion Social. Capacitacion en Sistema Braille Capacitacion en Administracion Publica y Competencias Educativas. Habilitado en el Colegio Profesional Respectivo.

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

Principales funciones a desarrollar:

- a 1. Enseñanza - Aprendizaje.
- b 2. Planificacion de aspectos educativos.
- c 3. Elaboracion de perfiles educativos.
- d 4. Elaboracion de evaluaciones constantes.
- e 5. Trabajo en equipo.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------

<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede de la I.E. PNP "HORACIO PATIÑO CRUZATTI" Ubicado en el Jr. Del Comercio N° 1021- Cajamarca. Perteneciente a la Division de Educacion de la Direccion de Bienestar de la Policia Nacional del Peru.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: Desde la Suscripción del contrato Termino: Hasta el mes de Diciembre del 2017
<b>Remuneración mensual</b>	La suma de s/. 2,000.00 (DOS MIL NUEVOS SOLES). Incluyen los impuestos de Ley y aportaciones de ESSALUD.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	No tener impedimento para contratar con el Estado, No registrar antecedentes policiales, Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú, disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	30OCT2017	DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	03NOV2017-23NOV2017	DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad	24NOV-30NOV2017	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la PNP
4	Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes de I.E. PNP "HORACIO PATIÑO CRUZATTI" Ubicado en el Jr. Del Comercio N° 1021- Cajamarca.	01-dic-17	Comité de Evaluación CAS
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la hoja de vida	02DIC2017	Comité de Evaluación CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad	05DIC2017	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la PNP
7	Entrevista Personal: I.E. PNP "HORACIO PATIÑO CRUZATTI" Ubicado en el Jr. Del Comercio N° 1021- Cajamarca	06DIC2017	Comité de Evaluación CAS
8	Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad	07DIC2017	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la PNP
9	Remision de expediente a la UNICAS DIVTAHUM DIRREHUM	09DIC2017	Comité de Evaluación CAS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	11DIC2017	DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP
11	Registro del Contrato	18DIC2017	DIVISIÓN DE ALTAS BAJAS Y LICENCIAS 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: **(no se aceptaran hojas sueltas)**

- 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 Bachiller, Titulo, 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).

- 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.
- h. Antecedentes Policiales.

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

CONVOCATORIA PÚBLICA Nº 433-2017-DIRREHUM-PNP
<p><b>NOMBRES:</b></p> <p><b>APELLIDOS:</b></p> <p><b>DNI:</b></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	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60%</b>		
En labores similares, como mínimo TRES (03) años en entidades públicas o privadas. De acreditar 03 años obtendrá el puntaje mínimo de acreditar más de 03 años obtendrán el máximo		5	15
Título Profesional en Educación Inicial.		10	10
Capacitación y Actualización docente.		4	4
Capacitación en Gestión Pedagógica.		4	4
Capacitación en Técnicas e Instrumentos de Evaluación Educativa en el Nuevo Pedagógico.		5	5
Capacitación en el Nuevo Enfoque y Diversificación Curricular.		5	5
Capacitación en Enfoque de la Lecto-Escritura y Matemática y Promoción Social.		5	5
Capacitación en Sistema Braille		5	5
Capacitación en Administración Pública y Competencias Educativas.		6	6
Habilitado en el Colegio Profesional Respectivo.		1	1
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>		<b>50</b>	<b>60</b>

<b>ENTREVISTA</b>	<b>40%</b>		
Examen de Conocimientos en la especialidad solicitada		20	30
Habilidad Comunicativa y cultura general		10	10
<b>Puntaje de la entrevista personal</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 PRECALIFICACIÓN LOS CURRÍCULUM 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 Bachiller y 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

**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