

POLICIA NACIONAL DEL PERU

CONVOCATORIA CAS N° 03 - 2016-DIREJPER-PLANILLAS-PNP CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO EN CONTABILIDAD.

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) TECNICO EN CONTABILIDAD

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

PLANILLAS- DIREJPER PNP- DIRNGESINT.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

UNIDAD DE CONTRATO ADMINTRATIVOS DE SERVICIO DEL ESTADO MAYOR DE LA

4. BASE LEGAL

- Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2016.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminacion progresiva del regimen especial del Decreto
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Regimen Especial de Contratacion Administrativo de
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, Aprobado por decreto Supremo N°075-2008 Y
- Las demas disposiciones que resuelten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral no menor de DOS(02) Años en el sector Publico o Privado, en el manejo de PDT-Planilla Electronica-PLAME y T-Registro del aplicativo DE LA SUNAT.
Competencias	Carácter dinamico, proactivo, minucioso, responsable y con habiilidad para trabajar en equipo. Compartir informacion de la actividad realizada de primera mano.
	Empeño y decisión en terminar las labores diarias hasta su culminacion, pudiendo en algunas ocasiones extenderse hasta altas horas de la noche.
CURSOS Y/O ESPECIALIZACION	Especializacion en Tema Tributario y Laboral del Sector Publico.
OTROS REQUISITOS MINIMOS	Conocimiento en Informatica : Excel, Word, Access y Power Point.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos requeridos.	Título Profesional de Tecnico en Contabilidad

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Actualizacion de T-Registro (Altas y Bajas) de personal PNP, personal Empleados Civiles (Actividad y Retiro), personal con Contrato Administrativo de Servicios.
- Ejecucion de la Declaracion Telematica Mensual del PDT Planilla Electronica-PLAME
- Determinacion de los calculos de la retenciones tributarias del personal PNP, personal
- Determinacion de los Aportes de Ecssalud-Vida, Sistema Pensionario (ONP-AFP).
- Otras funciones que el Jefe disponga.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DIVPROPLA - DIREJPER -PNP
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: Hasta el mes de diciembre del 2016
Remuneración mensual	s/. 2.800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS Y 00/100
Otras condiciones esenciales del contrato	NINGUNA.

V. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	09 FEB. 2016	EM-DIREJEPER
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	DEL 16 AL 29 FEB. 2016	EM-DIREJEPER
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad	DEL 01 AL 07 MAR2016	EM-DIREJEPER
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)	DIA 08 DE MAR. 2016 DE 08:00 am a 16:00 pm	Mesa de partes del EM-DIREJEPER, SITIO LOS CIBELES Nº150
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	09 DE MAR. 2016	Comité de Evaluación CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad	10 DE MAR. 2016	EM-DIREJEPER
7	Entrevista Personal: Estado Mayor de la Dirección Ejecutiva de Personal-PNP (Complejo Policial Los Cibeles - RIMAC)	11 MAR. 2016 9:00 Hrs.	Comité de Evaluación CAS
8	Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad	14 MAR 2016	EM-DIREJEPER
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	15 MARZ. 2016	EM-DIREJEPER
10	Registro del Contrato	16 MARZ. 2016	DIREJEPER

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
- 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
- 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
- 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° -2015-DIREICAJ-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 La entidad no efectuará devolución parcial o total de la documentación que conforma el expediente de

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%		
Título Profesional en Técnico en		15	20
Experiencia de tres (02) años en el		20	20
Capacitación en tema tributario y Laboral del Sector Público.		15	20
Puntaje Total de la Evaluación de la		50	60
ENTREVISTA - (Escrito)	40%		
Conocimiento en el manejo del PDT-Planilla Electrónica PLAME y T-Registro del aplicativo de la SUNAT.		15	20
Conocimiento en Tema Tributario y Laboral del Sector Público.		15	20
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

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
- b. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al

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

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas