

POLICIA NACIONAL DEL PERU

CONVOCATORIA CAS N° 14 - 2017-DIREJPER-PNP CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) MOZO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) MOZO

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

3. OFAD -DIREJPER PNP

UNIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVOS DE SERVICIO /ESTADO MAYOR /DIREJPER PNP.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 Y otorga derecho laboral
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Regimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, Aprobado por decreto Supremo N°075-2008 Y MODIFICADO POR Decreto Supremo N°065-2011-PCM
- Las demas disposiciones que resuelten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Minimo tres (03) años de haber laborado como mozo.
Competencias	Carácter dinamico, proactivo, minucioso, responsable y con habilidad para trabajar.
CHARLAS	NINGUNO
OTROS REQUISITOS MINIMOS	Ninguno
Nivel de estudios minimos requeridos.	Secundaria completa

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realiza trabaja de atencion de servicios personales en el despacho del Director del DIREJPER - PNP
- Mantiene aseado el area que ha sido asignada.
- Efectua el cuidado y conservacion de las herramientas de trabajo asignadas
- Da cuenta al Jefe de las Novedades ocurrido en el servicio.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DIREJPER - PNP
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: Hasta el 31 de diciembre del 2017
Remuneración mensual	La suma de MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES (S. 1,500.00) 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	28MAR17	EM-DIREJPER

2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	07ABR-24ABR17	EM-DIREJPER
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad	25ABR -02MAY17	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)	03-may-17	Mesa de partes del EM-DIREJPER, SITIO LOS CIBELES N°191
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	04MAY17	Comité de Evaluación CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad	05MAY17	EM-DIREJPER
7	Entrevista Personal: Estado Mayor de la Dirección Ejecutiva de Personal-PNP (Complejo Policial Los Cibeles - RIMAC)	08MAY17	Comité de Evaluación CAS
8	Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad	09MAY17	EM-DIREJPER
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	10MAY17	EM-DIREJPER
10	Registro del Contrato	11MAY17	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.

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 14 -2017-DIREJPER-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	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50	60
Secundaria Completa	20	30

Experiencia tres (03) años, como mínimo.	30	30
ENTREVISTA	30	40
Cultura General	15	20
Habilidad Comunicacional	15	20
PUNTAJE TOTAL	80	100

- 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

- 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.
- 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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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:

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