

CONVOCATORIA CAS N° 26-2016-DIREJEPER-PNP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) DOCENTE NIVEL INICIAL O PRIMARIA

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de UN (01) DOCENTE NIVEL INICIAL O PRIMARIA PARA LA IE MARIANO SANTOS MATEO DIVEDU-DIRBIE-PNP

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

IE MARIANO SANTOS MATEO DIVEDU-DIRBIE-PNP

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

DIRECCION EJECUTIVA DE PERSONAL

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 Legislativo N°1057 Y otorga derecho laboral
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Regimen Especial de Contratacion 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	EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS LABORANDO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO
Competencias	Responsable, puntual, dinamico, solidario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	TITULO PROFESIONAL EN EDUCACIÓN INICIAL Y/O PRIMARIA

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares
- Planificar, coordinar, ejecutar y dirigir las acciones necesarias para el buen desarrollo académico
- coordinar, monitorear y acompañar las actividades académicas
- Promover la participación de los profesores y PP.FF.
- Fomentar el buen clima laboral, a través de un trato sincero, cordial, fraterno y maduro a todo el personal, alumnado y padres de familia, propiciando relaciones humanas favorables
- Cultivar valores éticos y morales
- Mantener actualizada la documentación pedagógica y administrativa de su responsabilidad
- Evaluar dirigir el proceso enseñanza aprendizaje en la elaboración de la documentación correspondiente
- CUMPLIR CON EL HORARIO DE LA ENTIDAD

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

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

Lugar de prestación del servicio	IE MARIANO SANTOS MATEO DIVEDU-DIRBIE-PNP
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: Sujeto a prórrogas y/o renovaciones solicitadas por la DIREJEPER-PNP
Remuneración mensual	s/. 2,000.00 (DOS MIL NUEVOS SOLES). Incluyen los impuestos de Ley y aportaciones de ESSALUD.
Otras condiciones esenciales del contrato	NINGUNA.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	23/06/2016	EM-DIREJEPER
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 27JUN2016 al 15JUL2016	EM-DIREJEPER
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad	Del 18JUL2016 al 22JUL2016	EM-DIREJEPER
4	Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes de la Estado Mayor de la Dirección Ejecutiva de Personal-PNP (Complejo Policial Los Cibeles - RIMAC) de 08:00 a.m. a 4:00 p.m.	Día 25JUL2016	Mesa de partes del EM-DIREJEPER, SITIO LOS CIBELES N°150
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	Día 26JUL2016	Comité de Evaluación CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad	Día 27JUL2016	EM-DIREJEPER
7	Entrevista Personal: Estado Mayor de la Dirección Ejecutiva de Personal-PNP (Complejo Policial Los Cibeles - RIMAC)	Día 01AGO2016 9.00 hrs.	Comité de Evaluación CAS
8	Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad	Día 03AGO2016	EM-DIREJEPER
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Día 10AGO2016	UNICAS-EM-DIREJEPER
10	Registro del Contrato	Día 17AGO2016	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 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.

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

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 26 -2016-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	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%		
EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS LABORANDO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, DE ACREDITAR DOS AÑOS OBTENDRÁ EL PUNTAJE MÍNIMO DE ACREDITAR MAS DE DOS AÑOS OBTENDRÁ EL MAXIMO PUNTAJE		20	30
TITULO PROFESIONAL EN EDUCACIÓN INICIAL Y/O PRIMARIA		30	30
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		50	60
ENTREVISTA	40%		
CONOCIMIENTOS EN EDUCACIÓN		25	30
CULTURA GENERAL		5	10
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 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 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