

**POLICIA NACIONAL DEL PERU**  
**PROCESO CAS N° 51-2016-DIREICAJ-PNP**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02)**  
**CONSERVADORES DE AMBIENTE**

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de DOS (02) CONSERVADORES DE AMBIENTE para la U.E. N° 026 - DIREICAJ-PNP.

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

Oficina de Administración de la Dirección de Prevención e Investigación de Robo de Vehículo DIPROVE-DIREICAJ-PNP

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

UNIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVOS DE SERVICIO DEL ESTADO MAYOR DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE PERSONAL

**4. BASE LEGAL**

- a. Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, Aprobado por decreto Supremo N°075-2008 Y MODIFICADO
- d. Directiva N° 15-2013-IN-DGRH.
- e. Las demás disposiciones que resulten aplicables.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS  | DETALLE  |
|---|--|
| <b>Experiencia</b>  | Experiencia en labores similares como mínimo UN (01) año en entidades públicas o privadas. |
| <b>Competencias</b>   | Conocimiento en limpieza de áreas internas y externas (Acreditar con declaración jurada)   |
|   | Conocimiento en limpieza de vestuarios, enseres, muebles.                                  |
|   | Curso, Capacitación y/o Taller en bioseguridad acreditado y actualizado.                   |
|   | Responsable, puntual, dinámico, solidario, leal, amable optimista y compromiso.            |
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | DE PREFERENCIA CON ESTUDIOS SECUNDARIOS  |

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar la limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones y muros de la institución.
- b. Desempolvados de muros y cielo rasos.
- c. Retiro de desechos sólidos.
- d. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior
- e. Otras funciones que le asigne el jefe de la unidad.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES                                      | DETALLE  |
|--|--|
| <b>Lugar de prestación del servicio</b>          | Para la sede de la Dirección de Prevención e Investigación y Robo de Vehículos ubicada en el Jr Conchucos N° 666 barrios Altos-Cercado de Lima |
| <b>Duración del contrato</b>                     | Inicio: Desde la Suscripción del contrato<br>Termino: Hasta el mes de Diciembre 2016   |
| <b>Remuneración mensual</b>                      | s/. 1,500.00 (MIL QUINIENTOS SOLES). Incluyen los impuestos de Ley y aportaciones de ESSALUD.  |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato</b> | No tener impedimento para contratación con el estado.  |

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO                         |   | CRONOGRAMA                           | ÁREA RESPONSABLE   |
|--|---|--------------------------------------|--|
| 1  | Aprobación de la Convocatoria   | 01 NOV 2016                          | EM - DIREJEPER PNP                                       |
| 2  | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo  | 15 NOV AL 06 DIC 2016                | EM - DIREJEPER PNP                                       |
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |   |                                      |  |
| 3  | Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad   | 07 AL 14 DIC 2016                    | EM - DIREJEPER PNP                                       |
| 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) | 15 DIC 2016 (DE 08:00 AM A 16:00 PM) | Mesa de partes del EM-DIREJEPER, SITIO LOS CIBELES N°150 |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |   |                                      |  |
| 5  | Evaluación de la hoja de vida   | 15 DIC 2016                          | Comité de Evaluación CAS                                 |
| 6  | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad   | 16 DIC 2016                          | EM-DIREJEPER   |
| 7  | Entrevista Personal: Estado Mayor de la Dirección Ejecutiva de Personal-PNP (Complejo Policial Los Cibeles - RIMAC)   | 19 DIC 2016                          | Comité de Evaluación CAS                                 |
| 8  | Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad  | 20 DIC 2016                          | EM-DIREJEPER   |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |                                      |  |
| 9  | Suscripción del Contrato  | 21 DIC 2016                          | EM-DIREJEPER   |
| 10   | Registro del Contrato   | 22 DIC 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 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:

|   |
|---|
| <b>CONVOCATORIA PÚBLICA N° ____-2016-DIREICAJ-DIPROVE-PNP</b> |
| <b>NOMBRES:</b>   |
| <b>APELLIDOS:</b>   |
| <b>DNI:</b>   |

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>  |                |                |
| DE PREFERENCIA CON ESTUDIOS SECUNDARIOS  |             | 20             | 30             |
| Experiencia en labores similares como mínimo UN (01) año en entidades públicas o privadas. |             | 15             | 15             |
| Curso, Capacitación y/o Taller en bioseguridad acreditado y actualizado.                   |             | 15             | 15             |
| <b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>                                   |             | <b>50</b>      | <b>60</b>      |
| <b>ENTREVISTA</b>  | <b>40%</b>  |                |                |
| Conocimiento en limpieza de áreas internas y externas (Acreditar con declaración jurada)   |             | 20             | 30             |
| Conocimiento de bioseguridad   |             | 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 PRECALIFICACION 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 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













