



| | | | | |
|-------------|--------------------------------|----------------------------------|--|----------------------------------|
| PERÚ | MINISTERIO DEL INTERIOR | POLICIA NACIONAL DEL PERU | DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA | OFICINA DE ADMINISTRACION |
|-------------|--------------------------------|----------------------------------|--|----------------------------------|

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

CONVOCATORIA Nº 008
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE SEIS (06) AYUDANTES DE COCINA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de SEIS (06) AYUDANTES DE COCINA para prestar servicios en la Oficina de Administración área de Abastecimiento de la Escuela de Oficiales

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Área de Abastecimiento de la EO-PNP

Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

División de Recursos Humanos de la DIREED-PNP, conformando el Comité de Evaluación por Cuatro (04) Oficiales PNP

3. Base Legal

- a) Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM modificado por el Decreto Supremo Nº 065-2012-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- d) Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales
- e) Directiva Nº 15-2013-IN-DGRH, aprobada con RM Nº 1407-2013-IN-DGRH del 17 de Octubre de 2013

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | Experiencia laboral como mínimo dos (02) años en centros Educativos, Universidades y/o de Formación Policial o Militar y Demás dependencias privada y públicas. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Secundaria completa, Cursos y/o estudios de especialización como Ayudante de Cocina |
| Competencias | Responsable, puntual, dinámico, solidario, leal, amable, optimista y compromiso. |
| Otro requisito indispensable | Certificado Médico y/o Carnet de Sanidad |



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

1. Colaborar con el maestro de cocina en la preparación de alimentos para el personal de la Escuela de Oficiales, bajo asesoramiento del maestro de cocina.
2. Colaborar con el maestro de cocina, durante la recepción de productos de primera necesidad, perecibles y no perecibles, para la preparación del rancho cocido mediante guía de remisión.
3. Recibe instrucciones del cocinero para preparar alimentos
4. Colaborar con el orden e higiene de los alimentos en los diferentes procesos de la cadena alimenticia en la cocina.
5. Limpiar verduras, frutas, hortalizas, aves, carnes y pescado para su preparación.
6. Contar y picar los alimentos a preparar.
7. Tener en orden todos los utensilios de la cocina.
8. Asear la Mesas, mesones, estantes, baldosas, pisos, fregadores y demás áreas en perfecto estado li Limpieza.
9. Lavar, secar, esterilizar y organizar en estantes los utensilios e Implementos de cocina.
10. Deberá usar constantemente delantal, gorra o redecilla y guantes.
11. Recopilar y eliminar desperdicios de alimentos en la cocina y comedores.
12. Cumplir con las normas y procedimientos y seguridad integral establecidos por la organización.
13. Otras funciones Similares que requiera el puesto del área de subsistencia de la Escuela de Oficiales.



IV.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|--|
| Lugar de prestación del Servicio | Oficina de Administración Área de Abastecimiento de la ESCUELA DE OFICIALES. |
| Duración del Contrato | Hasta el 31DIC2017 y de conformidad con la Disponibilidad Presupuestaria. |
| Remuneración mensual | S/. 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Soles), incluyen los impuestos de Ley y aportaciones de ESSALUD. |
| Otras condiciones esenciales del contrato. | No tener impedimentos para contratar con el Estado. |



V.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | AREA RESPONSABLE |
|---------------------|---|----------------------------|--|
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | Fecha | DIRADM/DIREED-PNP |
| 2 | Publicación del Proceso en el Servicio Nacional de Empleo. | Del 20MAR2017 al 31MAR2017 | DIRADM/DIREED-PNP |
| CONVOCATORIA | | | |
| 3 | Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad. | Del 03ABR2017 al 07ABR2017 | DIRADM/DIREED-PNP |
| 4 | Presentación de la hoja de vida documentada, en la mesa de partes de la División de Recursos Humanos, sito en la Av. Guardia Civil S/N la Campiña Chorrillos Complejo Mariano Santos Mateos (Pabellón Comando) 1er. Piso de 08:00 A 13:00 | Día 10ABR2017 | Mesa de Partes de División de Recurso Humanos - DIREED-PNP |
| SELECCIÓN | | | |
| 5 | Evaluación de la hoja de vida | Día 11ABR2017 | Comité de Evaluación CAS |

| | | | |
|---|--|---------------|---|
| 6 | Publicación de la evaluación de la hoja de vida en el portal web de la entidad | Día 15ABR2017 | DIRADM/DIREED-PNP |
| 7 | Entrevista Personal: en la Jefatura de la División de Recursos Humanos .DIREED-PNP Av. Guardia Civil S/N la Campiña Chorrillos Complejo Mariano Santos Mateos (Pabellón Comando) a horas 10:00 a.m. | Día 19ABR2017 | Comité de Evaluación CAS |
| 8 | Publicación del Resultado Final en el Portal web de la entidad | Día 24ABR2017 | DIRADM/DIREED-PNP |
| SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 9 | Suscripción del Contrato | Día 26ABR2017 | DIRADM/DIREED-PNP |
| 10 | Registro del Contrato | Día 28ABR2017 | Dirección de Recursos Humanos de la PNP |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera.



| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|-------------|------------------|-------------------|
| EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA | 60% | | |
| Experiencia laboral como mínimo de (02) años como Ayudante de Cocinero en entidades privadas y publicas. | | 30 PTOS. | 20 PTOS. |
| Secundaria Completa | | 15 PTOS. | 20 PTOS |
| Certificado y/o constancia de trabajo de la especialidad – certificado sanitario | | 15 PTOS | 20 PTOS |
| Puntaje de la Hoja de vida | | 50 Puntos | 60 Puntos |
| ENTREVISTA Y EVALUACIÓN | 40% | | |
| Conocimiento sobre el contexto de la PNP | | 15 PTOS. | 20 PTOS. |
| Cultura General | | 15 PTOS. | 20 PTOS. |
| Puntaje de la Entrevista y evaluación | | 30 Puntos | 40 Puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 80 Puntos | 100 Puntos |

En esta etapa de evaluación de 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, solo los postulantes APTOS podrán pasar a la siguiente etapa: Serán descalificados por:

- Omitir en presentar documentos conforme a lo solicitado
- Declarar información falsa o imprecisa
- No cumplir con los requisitos o experiencias mínimas solicitadas.

DE LAS BONIFICACIONES

- Se otorgará una bonificación del diez (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de la Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince (15%) sobre el puntaje total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida.





- Formato de solicitud para participar como postulante en el proceso de contratación administrativa de servicios (Anexo N° 02)
- Hoja de 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 certificados 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 del RUC, donde se acredite la condición del contribuyente “habido” descargada del Portal de la SUNAT), En caso de haber alcanzado una vacante.
- Certificado o constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional respectivo, de ser el caso.
- La documentación presentada deberá encontrarse debidamente foliada, encarpetaada o anillada (no se aceptarán hojas sueltas).
- El Fólder que contiene los documentos solicitados, deberá consignar el siguiente rótulo:

| |
|---|
| CONVOCATORIA PÚBLICA N° _____ -DIREED-PNP-2017 |
| NOMBRES : |
| APELLIDOS : |
| DNI : |

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

El Proceso puede ser declarado desierto y/o cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad.

1. Declaratoria del Proceso como desierto

- Cuando no se presenten postulantes al Proceso de Selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo de 80 Puntos.

2. Cancelación del Proceso de Selección

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del Proceso de Selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otras debidamente justificadas



ANEXO N°02
FORMATO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO POSTULANTE EN
PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

SEÑOR CORONEL PNP DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y DOCTRINA DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU

Presente.-

Yo,.....
Identificado (a) con DNI N°....., domiciliado(a) en..... solicito participar como postulante en el proceso de contratación de personal sujeto a Contrato Administrativo de Servicios -CAS, regulado en el Decreto Legislativo N° 1057 Y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-25008-PCM, que se indica a continuación:

Convocatoria Pública CAS N°:..... -DIREED-2017

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

- a. Hoja Resumen del Postulante que tiene carácter de declaración jurada (Anexo N° 03).
- b. 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.
- c. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (legible).
- d. Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 04).
- e. Constancia de RUC donde se acredite la condición de contribuyente "habido" (descargada del Portal de la SUNAT).
- f. Certificado o constancia de habilitación emitida por el colegio profesional respectivo, de ser el caso.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Lima,..... de..... de 2017.

.....
Firma del postulante

DNI:

ANEXO N°03
HOJA RESUMEN DEL POSTULANTE

DATOS PERSONALES:

| | |
|--|---------------------|
| Apellido Paterno: | Apellido Materno: |
| Nombres: | |
| Estado Civil: | Sexo: |
| Fecha de Nacimiento: | Nacionalidad: |
| Distrito: | Provincia: |
| Departamento: | |
| Dirección: | |
| Distrito: | Provincia: |
| Departamento: | Telf. Domicilio: |
| Telf. Celular: | Correo Electrónico: |
| | |
| Tipo de documento | N° Documento |
| Documento Nacional de Identificación: (se verificará la vigencia como condicional para su recepción) | |
| RUC: | |

FORMACIÓN ACADÉMICA:

| NOMBRE DE LA PROFESIÓN Y/O ESTUDIOS DE POSGRADO | NIVEL DE ESTUDIO Y/O GRADO ACADÉMICO OBTENIDO (EGRESADO, BACHILLER, TITULADO, MASTER, DOCTOR | INSTITUCIÓN/UNIVERSIDAD | PERIODO |
|---|---|-------------------------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

CAPACITACIÓN:

| DENOMINACIÓN DEL CURSO/SEMINARIO/TALLER | INSTITUCIÓN/UNIVERSIDAD | PERIODO |
|---|-------------------------|---------|
| | | |
| | | |

EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL:

| INSTITUCIÓN | ACTIVIDAD O FUNCIÓN DESEMPEÑADA | PERIODOS EN AÑOS | PERIODOS EN MESES |
|---|---------------------------------|------------------|-------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL EXPERIENCIA (el postulante solo realizará la sumatoria por total de años y total de meses. La entidad realizará las conversiones para la sumatoria final) | | | |

BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

(Marque con un "x" la respuesta)

| PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS | SI | NO |
|--|----|----|
| Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la acreditación correspondiente? | | |

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD:

(Marque con un "x" la respuesta)

| PERSONA CON DISCAPACIDAD | SI | NO |
|---|----|----|
| Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad cuenta con la acreditación correspondiente? | | |

Declaro bajo juramento que la información consignada en el presente documento es verdadera, sometiéndome al proceso de fiscalización posterior.

Lima, de de 2017

.....
FIRMA DEL POSTULANTE
DNI.....

ANEXO N° 04
DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

Yo,..... Identificado (a) con DNI N°....., con RUC N°....., domiciliado(a) en, postulante a la Convocatoria Publica CAS N° -DIREED-2017 del Ministerio del Interior, al amparo del Principio de Veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, declaro bajo juramento que:

- No tengo antecedentes policiales ni penales.
- Sobre Impedimentos para ser contratado, en aplicación del numeral 4.3 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057: No me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, contratar con el Estado o desempeñar función pública. No tengo impedimento para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado.
- Sobre Impedimento de contratar en caso de parentesco, en aplicación de la Ley N° 26771 Y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, no tengo en el Ministerio del Interior, parientes que sean funcionarios de dirección y/o personal de confianza, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, con facultad para designar, nombrar o contratar personal o que ejerzan injerencia directa o indirecta en dichos procesos.
- Sobre el Principio de Veracidad, soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de contratación. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que el Ministerio del Interior proceda al retiro automático de mi postulación, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Lima,..... de..... de 2017

.....
Firma del Postulante

DNI N°:.....

