



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 19**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO INSTRUCTOR DE ADIESTRAMIENTO ECUESTRE**

**I. GENERALIDADES**



1. **Objeto de la Convocatoria**  
 Contratar los servicios de UN (01) **INSTRUCTOR DE ADIESTRAMIENTO ECUESTRE**, para prestar servicios en la Escuela de Equitación de la DIRRED-PNP
2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**  
 Escuela de Equitación DIREED-PNP
3. **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
4. **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	Minimo Tres Años en asesoría en Instrucción y Adiestramiento Ecuestre, con conocimiento en Doma Clásica (coachng System) nivel I, II, III y cursos completos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Nivel Superior Certificado por la federación Ecuestre del Perú en asesoramiento y preparación de jinetes y equinos, tener conocimiento básico de Computación e Informática
Competencias	Responsable, puntual, dinámico, solidario, leal, amable, optimista y compromiso.
Otro requisito indispensable	Conocimientos en actividades de su Especialidad como preparador de Jinetes Ecuestre.

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

#### Principales funciones a desarrollar

1. Desarrollo de la Malla Curricular de la Escuela de Equitación de la PNP.
2. Desarrollo de los Manuales de la diferente asignatura (salto Adiestramiento, Educación de Jinetes, CC, Domo y Operaciones Policiales a Caballo) que se dictan en la EE-PNP.
3. Desarrollo del plan de estudios y sílabos de las Asignaturas a caballo que se dicta a fin de establecer una Unidad de Criterios en la enseñanza de las diferentes asignaturas a caballo.
4. Dictar la signatura de Alta Escuela.
5. Establecer el Sistema de enseñanza Coaching System Level I, II, III. Que se dicta a nivel Mundial.
6. Entrenar y adiestrar al ganado equino de la EE-PNP En Alta Escuela, Doma y Mecánica Animal.
7. Entrenar, adiestrar y preparar al personal de la EE-PNP Con las nuevas técnicas actuales en la especialidad.
8. Entrenar y Preparar al equipo Ecuestre de la EE-PNP para la temporada 2017 en Concurso Completo, salto adiestramiento y Reglamentos Técnicos.
9. Realiza otras funciones asignadas por el jefe de la Escuela de Equitación de la DIREED-PNP.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	En la Escuela de Equitación de la dirección Ejecutiva de Educación y Doctrina.
Duración del Contrato	Hasta el 31DIC2017 y de conformidad con la Disponibilidad Presupuestaria.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos 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
<b>CONVOCATORIA</b>			
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
<b>SELECCIÓN</b>			
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	Día 19ABR2017	Comité de Evaluación CAS

	Comando ) a horas 10:00 a.m.		
8	Publicación del Resultado Final en el Portal web de la entidad	Día 24ABR2017	DIRADM/DIREED-PNP
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
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
<b>EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA</b>	60%		
<b>Mínima de TRES (03) años como Instructor Adiestramiento Ecuestre-manejo de Domo de Ganado Equino y monta de Jinete.</b>		10 PTOS.	20 PTOS.
<b>Asesor Ecuestre</b>		20 PTOS.	20 PTOS
<b>Conocimientos en computación y documentación debidamente acreditado</b>		20 PTOS	20 PTOS
<b>Puntaje de la Hoja de vida</b>		<b>50 Puntos</b>	<b>60 Puntos</b>
<b>ENTREVISTA Y EVALUACIÓN</b>	40%		
Conocimiento en el Contexto de la Policía Nacional de Perú.		15 PTOS.	20 PTOS.
Cultura General		15 PTOS.	20 PTOS.
<b>Puntaje de la Entrevista y evaluación</b>		<b>30 Puntos</b>	<b>40 Puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>80 Puntos</b>	<b>100 Puntos</b>

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

- 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, encarpada o anillada (no se aceptarán hojas sueltas).
- El Fólder que contiene los documentos solicitados, deberá consignar el siguiente rótulo:

<b>CONVOCATORIA PÚBLICA N° _____ -DIREED-PNP-2017</b>
<b>NOMBRES :</b>
<b>APELLIDOS :</b>
<b>DNI :</b>

#### 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°:.....



