

# **CONVOCATORIA N° 501-2017-DIRASJUR**

## **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) PROFESIONAL ABOGADO**

### **I. GENERALIDADES**

#### **1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de Dos (02) Abogados especialistas en **Contrataciones y Adquisiciones del Estado**.

#### **2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

UNIPER-OFAD-DIRDELEG-DIREADP

#### **3. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Unidad de Contrato Administrativos de Servicio de la División de Talento Humano de la Dirección de Recursos Humanos (Antes EM de la DIREJEPER)

#### **4. Base Legal.**

- a) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 065-2012-PCM.
- c) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- d) Directiva N° 15-2013-IN-DGRH, aprobada con RM N° 1407-2013-IN-DGRH del 17 de Octubre de 2013.
- e) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

### **II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS MINIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia Profesional	Cinco (05) años de experiencia general como mínimo en el sector público y/o privado, desde la obtención del Título de Abogado y la colegiatura para el ejercicio del mismo. Tres (03) años de experiencia específica habiéndose desempeñado Profesionalmente como abogado en materia de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Formación, Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Abogado, titulado, colegiado y habilitado para ejercer la profesión. Con maestría en Derecho de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
Competencias	Responsable, dinámico, creativo con capacidad de innovar y responder ante la adversidad, emprendedor con sólidos conocimientos del derecho, asertivo con habilidades para el trabajo en equipo.
Cursos y/o Especialización mínimo requerido.	Cursos de especialización y/o Diplomado en Contrataciones y Adquisiciones del estado.
Otro requisito deseables	- Conocimiento de ofimática Nivel Intermedio o Avanzado. - Conocimiento de redacción.

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

Principales funciones a desarrollar

1. Asesorar y defender Legalmente en procesos de Contrataciones y Adquisiciones del estado en aplicación a la normatividad vigente.
2. Intervenir en las instancias dentro de un procedimiento administrativo y proceso judicial en temas de contrataciones y Adquisiciones del Estado; así como procesos de conciliaciones y Arbitrajes ante el tribunal arbitral.
3. Brindar asesoramiento al personal policial en temas inherentes al cargo de la función policial, en asuntos de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
4. Realizar seguimiento responsable de los casos asignados presentando los escritos pertinentes, según la mejor estrategia de defensa legal.
5. Formular dictámenes e informes técnicos legales en la especialidad de Contrataciones y Adquisiciones con el Estado.
6. Otras funciones relacionadas a la especialidad que le asigne el Director de Defensa Legal a la PNP.

### IV. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Dirección de Asesoría Legal de la Policía Nacional del Perú, ubicado en Plaza 30 de Agosto S/N – Urb. Corpac - Distrito de San Isidro – Sede del Ministerio del Interior.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: Desde la Suscripción del contrato Termino: Hasta el mes de Diciembre del 2017
<b>Remuneración mensual</b>	La suma de s/.7,000.00 (SIETE MIL NUEVOS SOLES). Incluyen los impuestos de Ley y aportaciones de ESSALUD.

<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	No tener impedimento para contratar con el Estado, No registrar antecedentes policiales, Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú, disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.
--	--

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	09 de Noviembre 2017	DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10 de Noviembre al 28 de Noviembre 2017	DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad	Del 30 de Noviembre al 06 de Diciembre 2017	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la PNP
4	Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes de la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, sito calle Los Cibeles N° 151-Cuartel Policial Juan Benites Luna" - Urb. Villacampa-Rimac	<b>Día 07 de Diciembre del 2017</b> Hora: de 08:00 a 12:00 Hrs y de 13:00 a 17:00 Hrs.	DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la hoja de vida	Día 09 de Diciembre 2017	Comité de Evaluación CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad	Día 12 de Diciembre 2017	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la PNP
7	Entrevista Personal:	<b>Día 13 y 14 de Diciembre 2017</b>	Comité de Evaluación CAS
8	Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad	Día 16 de Diciembre 2017	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la PNP
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	<b>Día 22 de Diciembre 2017</b>	DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP
10	Registro del Contrato	Día 27 de Diciembre 2017	DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR MÍNIMA</b>	<b>60%</b>		
Formación Académica, Grado de Magister en Derecho Contrataciones y adquisiciones del estado, con colegiatura y habilitado (acreditación en CV) (documentado)		25	25
- Estudios indispensables.- Cursos de especialización o Diplomaturas en Contrataciones y Adquisiciones del Estado (documentado) al puntaje mínimo se suma un (01) punto adicional por cada participación en curso o diplomado de su especialidad en los dos últimos años, hasta el puntaje máximo.		5	10
- Cinco (05) años de experiencia general como mínimo en el sector público y/o privado, desde la obtención del Título de Abogado y la colegiatura para el ejercicio del mismo. - Tres (03) años de experiencia Profesional en la <b>especialidad</b> en el sector público o privado (acreditar en declaración jurada y Constancia de Trabajo) Al puntaje mínimo se le suma un (01) punto adicional por cada año (01) de experiencia adicional al requerido hasta el puntaje máximo.		20	25
<b>PUNTAJE PARCIAL</b>		<b>50</b>	<b>60</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>		
Entrevista que ponga de manifiesto su conocimiento sobre la función a desempeñar.		22	30
Preguntas generales relacionadas a la realidad nacional, cultura general y conocimiento teórico a la especialidad que postula.		8	10
<b>PUNTAJE PARCIAL</b>		<b>30</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL DE EVALUACIÓN</b>	<b>100%</b>	<b>80</b>	<b>100</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

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida.

- a. Formato de solicitud para participar como postulante en el proceso de contratación administrativa de servicios (Anexo N° 02).
- b. Hoja de Resumen del Postulante, que tiene carácter de Declaración Jurada (Anexo N° 03).
- c. 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.
- d. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (legible). Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 04).
- e. Constancia del RUC, donde se acredite la condición del contribuyente "habido" descargada del Portal de la SUNAT), En caso de haber alcanzado una vacante.
- f. Certificado o constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional respectivo, de ser el caso.
- g. La documentación presentada deberá encontrarse debidamente foliada, encarpeta o anillada (no se aceptarán hojas sueltas).
- h. El Fólder que contiene los documentos solicitados, deberá consignar el siguiente rótulo:

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

- i. 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.
- j. La entidad NO efectuará devolución parcial o total de la documentación que conforma el expediente de postulación, por lo que los documentos que se acrediten en temas de estudios, antecedentes policiales **deben ser copias fotostáticas simples**.
- k. 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:

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 imprecisa.
- 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 Bachiller y Título Profesional. La presente contratación se servicios, se encuentra dentro del marco de las disposiciones contenidas en SERVIR.

## 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 GENERAL PNP DIRECTOR DE LA DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA 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°:..... -DIRASJUR-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° ..... -DIRASJUR-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°:.....