

CAS REGPOARE – POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

CONVOCATORIA PÚBLICA Nro. 02-2016-REGPOARE-UNIOLOG-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de UN (01) especialista en el Sistema de Gestión Administrativa (SIGA), para que brinde apoyo profesional para el proceso de implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Unidad de Logística a fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos acorde a la normativa vigente y objetivos estratégicos de la UE-022-XI-DIRTEPOL-AREQUIPA de las regiones policiales de Arequipa, Moquegua y Tacna.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Administración – Unidad de Logística.

3. Dependencia encarga de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración, a través de la Unidad de Logística

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, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Las demás disposiciones modificatorias y complementarias que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	General: Mínimo (10) años de experiencia laboral. Específica: Mínimo de (04) años de experiencia como Implementador o Residente del siga MEF. Mínimo (08), años de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes en el Sector Público.
Competencia	Trabajo en equipo, compromiso y Organización.
Formación Académica	Título profesional Universitario de Licenciado en Administración.
Cursos de Especialización	Otorgado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. Comprar públicas emitida por el OSCE de 80 horas mínimas.
Conocimiento para el puesto o cargo	Conocimiento de manejo del SIGA, SIAF, SIMI a nivel avanzado.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Implementación del proceso de implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA). (Plan de trabajo de implementación adjunto)
- b. Supervisión y monitoreo del desarrollo de actividades de los procesos incluidos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA). (Plan de trabajo de implementación adjunto)
- c. Capacitación en el uso y mejoras del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- d. Coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas a fin de garantizar la sostenibilidad del sistema y operaciones.
- e. Otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Logística.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	UE.-022-XI-DIRTEPOL-ARWEQUIPA, Av. Emmel Nro.106-Yanahuara Arequipa. .
Duración del contrato	7 meses renovable en función de la necesidad institucional.
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (cuatro mil y o/100 Soles) mensuales incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador (ESSALUD y SNP)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disposición inmediata.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	12 de mayo del 2016	REGPOARE
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y CONADIS	Del 18 de mayo al 31 de mayo 2016	OFAD-UNILOG-REGPOARE
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad	Del 01 de junio al 07 de junio 2016	OFITICE REGPOARE
4	Presentación de la hoja de vida documentada en la mesa de partes de la Oficina de Administración de la REGPOARE, sito en la Av.	Día 08 de junio del 2016 Hora: de 08:00 a.m. a 13:00 p.m.	Mesa de partes de la OFAD REGPOARE

	Emmel Nro. 106 Yanahuara Arequipa,		
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	Día 09 de junio del 2016	Comité de Evaluación CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad y en la OFAD REGPOARE	Día 10 de junio del 2016	OFITICE REGPOARE Y OFAD
7	Entrevista Personal: Av. Emmel Nro. 106 Yanahaura Arequipa, OFAD REGPOARE	Día 13 de junio del 2016	Comité de Evaluación CAS
8	Publicación de Resultado Final en el Portal Web de la Entidad Y OFAD REGPOARE	Día 14 de junio del 2016	OFITICE REGPOARE Y OFAD
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 15 de junio al 23 junio del 2016	OFAD-UNILog- REGPOARE
10	Registro del Contrato	Día 24 de junio del 2016	Unidad de Recursos Humanos de la REGPOARE

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. 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° 02-2016- REGPOARE-UNILOG-CAS CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA)	
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. ETAPA DE EVALUACION

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 general mínima de no menor a DIEZ (10) años, en la especialidad de música		20	20
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos requeridos		20	20
Cursos y/o especialización mínimos requeridos		5	10
Conocimiento para el puesto o cargo		5	10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		50%	60%
ENTREVISTA	40%		

Realidad Nacional y contexto Institucional		10	15
Conocimiento de los sistemas SIGA SIAT SIMI		20	25
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 imprecisa
- No cumpla con los requisitos o experiencias mínimos solicitados

SERAN 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 u otro de rango similar, 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.

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

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

SEÑOR CORONEL PNP JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA
REGIÓN POLICIAL AREQUIPA DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ

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 Nro. 01-REGPOARE-UNILOG-CAS

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.

Arequipa,..... de..... de 2016.

.....
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.

Arequipa, de de 2016

.....	
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°02-2016-REGPOARE-UNILog-CAS, 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.

Arequipa,..... de..... de 2016

.....
Firma del Postulante
DNI N°:.....