

POLICIA NACIONAL DEL PERU

CONVOCATORIA CAS N° 386 - 2017 DIRREHUM PNP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UNO (01) ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PÚBLICO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNO (01) ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PÚBLICO

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

DEPPRE-DIVECO PNP

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

UNIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVOS DE SERVICIO/DIVTAHUM /DIRREHUM PNP

4. BASE LEGAL

- a. Ley N°30518 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 Y otorga derecho laboral
- c. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Regimen Especial de Contratacion Administrativo de Servicios.
Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, Aprobado por decreto Supremo N°075-2008
- d. Y MODIFICADO POR Decreto Supremo N°065-2011-PCM
- e. Las demas disposiciones que resuelten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral no menor de tres (03) años en Entidades públicas y/o privadas.
	Experiencia laboral no menor de tres (03) años en área de presupuesto como jefatura y/o especialista en Presupuesto Público.
Competencias	organización, Capacidad de análisis y trabajo en equipo, habilidades comunicativas.
Otros requisitos minimos	Curso o estudios de especialización culminados en ciencias contables, presupuesto por resultado y/o gestión público.
	Curso/Taller/capacitación en cierre presupuestario y contable en el SIAF
	Curso/Capacitación/taller en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP
	Curso/Capacitación/taller en Proceso de Contrataciones del Estado.
	Conocimiento en Sistema Operativo y Ofimática
	Conocimiento del marco normativo que regula el Sistema Nacional de Presupuesto Público

Nivel de Estudio	Profesional titulado y colegiado en carreras de contabilidad y/o economía.
-------------------------	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Formular las Notas de Modificación Presupuestarias en el Nivel Institucional y/o Nivel Funcional
- A. Programático en diversos Grupo Genérico de Gastos y a toda Fuente de Financiamiento, bajo un informe sustentado en marco de la Normativa.
 - B. Realizar las Notas de Certificaciones de Créditos Presupuestarios en las diversas Grupo Genérico de Gastos y por cada Fuente de Financiamiento, con sujeción al presupuesto asignado a la UE002: DIRECFIN PNP.
 - C. Elaborar cuadros demostrativos con descripción cualitativa sobre la ejecución presupuestaria y su proyección a nivel de específica detallada y fuente de financiamiento, considerándose que dicha información es base para la toma de decisiones oportunamente.
 - D. Realizar la conciliación de la información presupuestal y financiera en marco de la Directiva emitida por la DGPP-MEF.
 - E. Emitir opinión técnica especializada en materia presupuestaria, prospectiva policial y gestión pública, en el ámbito de su competencia.
 - F. Otras actividades solicitadas por el Jefe del DEPPRE-DIVECO PNP

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DEPPRE-DIVECO-PNP
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: Hasta el mes de diciembre del 2017
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 CUATRO MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES). Incluyen los impuestos de Ley y aportaciones de ESSALUD.
Otras condiciones esenciales del contrato	NINGUNA

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO 2017

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	13 SET17	Comité de Evaluación CAS
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	20SET-10OCT17	Comité de Evaluación CAS
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad	11OCT-17OCT17	Comité de Evaluación CAS

4	Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes UNICAS-DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP (Complejo Policial Los Cibeles - RIMAC) de 08:00 a 17:00 horas.	19OCT17	Mesa de partes de la UNICAS-DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP, SITIO LOS CIBELES N°191
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	20OCT2017	Comité de Evaluación CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad.	23OCT17	Comité de Evaluación CAS
7	Entrevista Personal (Evaluación Escrita y Evaluación Práctica): Estado Mayor de la Dirección Ejecutiva de Personal-PNP (Complejo Policial Los Cibeles - RIMAC)	25OCT2017	Comité de Evaluación CAS
8	Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad	26OCT17	Comité de Evaluación CAS
9	Remisión de expediente de contratación a la UNICAS-DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP	27OCT17	Comité de Evaluación CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	30OCT17	UNICAS-DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP
10	Registro del Contrato	03NOV17	DIRREHUM-PNP

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (www.pnp.gob.pe)

De la presentación de la Hoja de Vida:

Se deberán adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

- a. Formato de solicitud para participar como postulante en procesos de contratación administrativa de servicios (Anexo N° 02) .
- b. Hoja 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 certificado o contratos para acreditar experiencia laboral o profesional).
- d. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (legible).
- e. Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 04).
- f. Constancia de RUC donde se acredite la condición de contribuyente "habido" (descargada del Portal de la SUNAT).
- g. 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 Nº 386 -2017-DIREJPER-PNP

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. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	40	60
Profesional titulado y colegiado en carreras de contabilidad y/o economía.	15 puntos	15 puntos
Experiencia laboral no menor de tres (03) años en Entidades públicas y/o privadas; de acreditar 02 años obtendrá el mínimo puntaje y de acreditar más de 03 años obtendrá el máximo puntaje.	05 puntos	10 puntos
Experiencia laboral en área de presupuesto como jefatura y/o especialista no menor de tres (03) años en Entidades públicas y/o sector privado; de acreditar 02 años obtendrá el mínimo puntaje y de acreditar más de 03 años obtendrá el máximo puntaje.	05 puntos	10 puntos
Curso o estudios de especialización culminados en ciencias contables, presupuesto por resultado y/o gestión público; de acreditar con 110 horas se considera puntaje mínimo y de acreditar más o igual 120 horas se considera el puntaje máximo.	06 puntos	10 puntos

Curso/Taller/capacitación en cierre presupuestario y contable en el SIAF; de acreditar con 8 horas se considera puntaje mínimo y de acreditar más o igual 16 horas se considera el puntaje máximo.	05 puntos	10 puntos
Curso/taller en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP y Proceso de Contrataciones del Estado; de acreditar con 24 horas se considera puntaje mínimo y de acreditar más o igual 30 horas se considera el puntaje máximo.	04 puntos	05 puntos
ENTREVISTA	25	40
conocimiento de las actividades a desarrollar según lo solicitado en los términos de referencia	20 puntos	30 puntos
conocimiento del marco normativo que regula el Sistema Nacional de Presupuesto Público	05 puntos	10 puntos
PUNTAJE TOTAL	65	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 imprecisas
- No cumplir 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 Título Profesional. 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.

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:

- 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