

POLICIA NACIONAL DEL PERU

CONVOCATORIA CAS N° 504 - 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 PARA LA UE 02 DIRECFIN PNP.

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.
- d. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, Aprobado por decreto Supremo N°075-2008 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 seis (06) años en el Sector público Experiencia laboral minimo de seis (06) años en gestion de Presupuesto Público y/o planificacion. |
| Competencias | Organización, mejora continua, trabajo en equipo, capacidad de analisis y capacidad para seguir instrucciones. |
| Otros requisitos minimos | Estudios de especializacion de Proyectos de Inversion Publica. Estudios de especializacion culminados en Auditoria Integral , presupuesto por resultados y/o gestion publica. Curso/Taller/capacitación en cierre presupuestario y contable en el SIAF Curso/Capacitación/taller en Proceso de Contrataciones del Estado. Curso de capacitación en proceso de cierre de estados financieros y presupuestarios. Conocimiento en Ofimática Conocimiento del marco normativo y gestion presupuestal |
| Nivel de Estudio | Profesional titulado y colegiado en la especialidad de Economia, contabilidad, administracion o Ingenieria. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- A. Asesorar al jefe de Presupuesto en el ámbito del Sistema Presupuestal.
- B. Asesorar a la gestión presupuestaria de la Unidad Ejecutora 026: DIRECFIN PNP en el marco de la normativa vigente.
- C. Elaborar el informe analítico al cierre del ejercicio presupuestal 2017 a nivel de partidas específicas del gasto de las Genéricas 2.3 Bienes y Servicios, 2.5 Otros Gastos y 2.6 Adquisición de activos no financieros de las fuentes de financiamiento “recursos ordinarios”, “recursos directamente recaudados” y “donaciones y transferencias”.
- D. Realizar coordinaciones con el departamento de abastecimiento DIRLOG PNP., a fin de establecer criterios tempranos para poder realizar modificaciones presupuestarias durante el inicio del año fiscal.
- E. Verificar diariamente los reportes de la Programación de Compromiso Anual – PCA con el fin de poder llevar armoniosamente las aprobaciones de las notas de certificación presupuestal correspondientes al año fiscal.
- D. Dar respuesta a los documentos que se les asigna ciñéndose estrictamente a las normas presupuestarias y leyes vigentes.
- E. Coordinar con la oficina tecnológica SIAF SP del Ministerio de Economía y Finanzas a fin de absolver problemas en el sistema que se puedan suscitar.
- D. 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/. 6,000.00 SEIS 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 | 13NOV2017 | Comité de Evaluación CAS |
| 2 | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 21NOV AL 11DIC2017 | Comité de Evaluación CAS |
| CONVOCATORIA | | | |
| 3 | Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad | 12DIC AL 18DIC2017 | 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. | 19DIC2017 | Mesa de partes de la UNICAS-DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP, SITIO LOS CIBELES N°191 |
| SELECCIÓN | | | |
| 5 | Evaluación de la hoja de vida | 20DIC2017 | Comité de Evaluación CAS |

| | | | |
|--|--|-----------|------------------------------|
| 6 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad. | 21DIC2017 | 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) | 22DIC2017 | Comité de Evaluación CAS |
| 8 | Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad | 26DIC2017 | Comité de Evaluación CAS |
| 9 | Remisión de expediente de contratación a la UNICAS-DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP | 27DIC17 | Comité de Evaluación CAS |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 10 | Suscripción del Contrato | 28DIC2017 | UNICAS-DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP |
| 11 | Registro del Contrato | 29DIC2017 | 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:

| |
|---|
| <p>CONVOCATORIA PÚBLICA N° 504 -2017-DIREJPER-PNP</p> <p>NOMBRES: APELLIDOS: DNI:</p> |
|---|

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 |
|---|--|-----------------------|-----------------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | | 40 | 60 |
| Profesional titulado y colegiado en la especialidad de Economía, contabilidad, administración o Ingeniería. | | 15 puntos | 15 puntos |
| Experiencia laboral no menor de seis (06) años en el Sector público; de acreditar 04 años obtendrá el mínimo puntaje y de acreditar más de 06 años obtendrá el máximo puntaje. | | 05 puntos | 10 puntos |
| Experiencia laboral mínimo de seis (06) años en gestión de Presupuesto Público y/o planificación; de acreditar 04 años obtendrá el mínimo puntaje y de acreditar más de 06 años obtendrá el máximo puntaje. | | 05 puntos | 10 puntos |
| Curso o estudios de especialización de Proyectos de Inversión Pública.; de acreditar con 08 horas se considera puntaje mínimo y de acreditar más o igual 32 horas se considera el puntaje máximo. | | 06 puntos | 10 puntos |
| Estudios de especialización culminados en Auditoría Integral, presupuesto por resultados y/o gestión pública.; 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/Capacitación/taller en 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 en cuentas contables, operaciones recíprocas | | 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