

POLICIA NACIONAL DEL PERU

CONVOCATORIA CAS N° 507 - 2017 DIRREHUM PNP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO EN COMPUTACION

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNO (01)UN (01) TECNICO EN COMPUTACION PARA LA UE 002 DIRECFIN PNP

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

RENDICION DE CUENTAS, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD-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	Tener experiencia como mínimo cuatro (04) año en el Sector Publico Y/o Privado
Competencias	Dinamico, proactivo, minucioso, responsable con habilidad para trabajar en equipo y puntual.
Otros requisitos minimos	Estudios del Manejo del SIAF-SP
	Estudios basicos en informatica Word y Excel
Nivel de Estudio	Tecnico en computacion

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- A. Revisión y formulación de registros administrativos y contables mediante el sistema integrado de administración financiera SIAF SP
- B. Realizar la verificación y organización documentaria de todos los conceptos de tipo de operación ENCARGOS INTERNOS del departamento de revisión y rendición de cuentas.
- C. Coordinación permanente con el analista contable del departamento de contabilidad presupuestal y financiera para los análisis contables mensuales de los ENCARGOS INTERNOS.
- 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/. 2,000.00 DOS 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			
9	Suscripción del Contrato	28DIC2017	UNICAS-DIVTAHUM-DIRREHUM-PNP
10	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:

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 507 -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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	40	60
Tecnico en computacion	20 puntos	20 puntos
Tener experiencia como mínimo cuatro (04) año en el Sector Publico Y/o Privado	10 puntos	20 puntos
Estudios del Manejo del SIAF-SP de acreditar con 30 horas se considera puntaje mínimo y de acreditar más o igual 120 horas se considera el puntaje máximo.	05 puntos	10 puntos
Estudios basicos en informatica Word y Excel; de acreditar con 30 horas se considera puntaje mínimo y de acreditar más o igual 80 horas se considera el puntaje máximo.	05 puntos	10 puntos
ENTREVISTA	25	40
conocimiento de las actividades a desarrollar según lo solicitado en los términos de referencia	20 puntos	30 puntos
conocimiento con experiencia en la formulacion de documentos relacionados a la administracion publica	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