

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

PROCESO CAS N° 138-2018-DIRREHUM-PNP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE DOS (02) TÉCNICOS EN ESTADÍSTICA

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de DOS (02) Técnicos en Estadística

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

Secretaría Ejecutiva de la Policía Nacional del Perú.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Unidad de Contratos Administrativos de Servicios de la División de Altas Bajas y Licencias de la Dirección de Recursos Humanos de la PNP.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Modificado por la ley N° 29849, ley que restablece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo N° 1057 y otorgado derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobada por el Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resuelten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| Experiencia, Profesional, minima requerida | Mínimo DOS (02) años de experiencia laboral en Áreas administrativas y/o relacionados al puesto en Entidades del Sector Público y/o Entidades Privadas |
| Competencias | Disciplina, Iniciativa, Discreción, Adaptación al cambio, Puntualidad, responsabilidad, limpieza, orden, Paciencia, Previsión, Sinceridad y Buenos modales. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios. | Estudiante universitario de Estadística, Informática o Ingeniería de Sistemas de los últimos dos años o Técnico en Informática Titulado |
| Otros requisitos indispensables. | Conocimiento de Ofimática (Autoedición, Procesadores de texto, Hojas de cálculo, Internet, Mail, etc.). Prezzy, etc *Acreditado mediante Declaración Jurada "Cumplimiento de Requisitos Mínimos" |
| | Certificado de Antecedentes Policiales. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Registrar las Estadística a nivel nacional de aspectos concernientes a la Secretaría Ejecutiva PNP
- Elaborar cuadros, tablas, registros estadísticos en Excel
- Formular exposiciones en Power Point sobre información estadística
- Coordinar con las Unidades SECEJE los aspectos estadísticos.
- Utilizar el Word, para informes diversos
- Acatar de manera ágil y eficaz las disposiciones de la Superioridad
- Participar en reuniones de trabajo para determinar la estadística necesaria

- h Llevar los registros de las estadísticas de la Unidad
- i Otras tareas que le sean asignados por su superior inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio | Secretaría Ejecutiva de la PNP, ubicado en el Complejo Policial PNP "Juan E. BENITES LUNA", sito Calle Los Cibeles 191. Urb. San Germán. Rímac. |
| Duración del contrato | Inicio: Desde la Suscripción del contrato Termino: Hasta el 31 de Diciembre del 2018. Sujeto a posible renovación. |
| Remuneración mensual | S/2,500 (DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES), incluye los impuestos de Ley y aportaciones a ESSALUD |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No tener impedimento para contratar con el Estado, No registrar antecedentes policiales. |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|--|--|
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 26 de Setiembre 2018 | DIVABL-DIRREHUM-PNP - COMISIÓN |
| 2 | Publicación del Proceso en la pagina Web del MTPE y de la PNP. | Del 03 al 17 de Octubre 2018 | DIVABL-DIRREHUM-PNP - COMISIÓN |
| CONVOCATORIA | | | |
| 3 | Recepcion de Hoja de Vida y/o curriculum y entrega a los Comites de Evaluacion en las instalaciones del Cuartel Juan Benitez Luna (Jr. Los Cibeles 191 - Rimac). | Del 18 al 19 de Octubre del 2018 Hora: de 08:00 a 15:00 Hrs | DIVABL-DIRREHUM-PNP - COMISIÓN |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | Evaluación de la hoja de vida y/o Curriculum | Día 20, 21, 22 y 23 de Octubre 2018 | Comité de Evaluación CAS |
| 5 | Entrega de los resultados curriculares por parte de los Comites al DEPCAS-DIVABL-DIRREHUM-PNP | 24 de Octubre 2018 | Comité de Evaluación CAS |
| 6 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida y/o curriculum en portal web de la entidad | Día 24 y 25 de Octubre 2018 | Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la PNP |
| 7 | Entrevista Pesonal | Día 26, 27, 29 y 30 de Octubre 2018 | Comité de Evaluación CAS |
| 8 | Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad | Día 31 de Octubre 2018 | Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la PNP |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 9 | Suscripción del Contrato | Día 02 y 03 de Noviembre 2018 | DIVABL-DIRREHUM-PNP |
| 10 | Inicio de labores en la Unidad Solicitante | Día 05 de Noviembre 2018 | DIVABL-DIRREHUM-PNP |

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de la Hoja de Vida y/o Curriculum Vitae:

- a. Se deberán adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden: **(no se aceptaran hojas sueltas)**
- b. Formato de solicitud para participar como postulante en procesos de contratación administrativa de servicios (Anexo N° 02) .
- c. Hoja Resumen del Postulante que tiene carácter de declaración jurada (Anexo N° 03).

- d. Hoja de vida actualizada y documentada (copia del Título, Constancias y/o Certificados de Estudios que acredite el Ciclo de Estudios del Estudiante Universitario 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.
- f. Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 04).
- g. Constancia de RUC donde se acredite la condición de contribuyente "HABIDO" (descargada del Portal de la SUNAT).
- h. Certificado o constancia de habilitación emitida por el colegio profesional respectivo, de ser el caso.
- i. Antecedentes Policiales.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá consignar el siguiente rótulo:

| CONVOCATORIA PÚBLICA N° 138-2018 - DIRREHUM-PNP |
|---|
| NOMBRES: |
| APELLIDOS: |
| DNI: |
| TELEFONO CELULAR: |

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.

Para efectos de la recepción de la Hoja de Vida, deberán presentar el respectivo cargo (Fotocopia del sobre con el rótulo completamente lleno) la que será firmado por la Mesa de Partes de la Unidad.

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo de puntos, distribuyéndose de la siguiente forma:

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|-------------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | 60% | | |
| Mínimo DOS (02) años de experiencia laboral en Áreas administrativas y/o relacionados al puesto en Entidades del Sector Público y/o Entidades privadas; De acreditarse el mínimo de años obtendrá el puntaje mínimo de acreditarse mayor cantidad de años obtendrá el máximo | | 15 | 20 |
| Estudiante universitario de Estadística, Informática o Ingeniería de Sistemas de los últimos dos años o Técnico en Informática Titulado. | | 20 | 20 |
| Conocimiento de Ofimática (Autoedición, Procesadores de texto, Hojas de cálculo, Internet, Mail, etc.). Prezzy, etc, de ser acreditado con Declaración Jurada obtendrá el mínimo puntaje de acreditarse mediante constancias v/o certificados de estudios | | 15 | 20 |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | | 50 | 60 |
| ENTREVISTA | 40% | | |
| Entrevista personal | | 30 | 40 |
| 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 imprecisas
- 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, Técnicos, 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.

De las Bonificaciones

- a. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final, 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; Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE.
- b. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento; Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE.

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

(*) Según horario de atención en la administración de la PNP.

.....
OA - 367784
Jeanette K. MORALES MALPARTIDA
CAP SPNP

.....
OA - 390188
María Luisa FLORES CAYRO
CAP SPNP