

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
PROCESO CAS N° 112-2018-DIRREHUM-PNP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN (01) ABOGADO.

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de UN (01) Asesor Legal, Profesional en Derecho, especialista en Gestion Publica y Contrataciones del Estado, con conocimiento en Derecho Administrativo, Civil, Penal, Laboral, Tributario y Notarial, asi como en procedimiento administrativo, procesal penal y civil.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

Secretaria de la MACREPOL AREQUIPA - Unidad Ejecutora N°22

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Unidad de Contrato Administrativos de Servicio de la División de Altas Bajas y Licencias.

4. BASE LEGAL

- a. 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.
- b. Modificado por la ley N° 29849, ley que restablece la eliminacion progresiva del regimen especial del decreto legislativo N° 1057 y otorgado derechos laborales.
- c. 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.
- d. Las demas disposiciones que resuelten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia, Profesional, minima requerida	Seis (06) años de experiencia profesional en el sector público y/o privado. - Tres (03) años de experiencia profesional en función a actividades del puesto convocado afines en el sector publico.
Competencias	Responsable, dinámico, creativo con capacidad de innovar y responder ante la adversidad, emprendedor con sólidos conocimientos y otras habilidades, con capacidad de trabajo en equipo, responsable con alto nivel de empatía y visión de futuro, asertivo, solidario, leal, amable, optimista y puntual.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Profesional en derecho, titulado, colegiado y habilitado; debidamente acreditado
Conocimiento para el puesto y/o cargo: minimos o indispensables y deseables.	Egresado de maestria en gestión publica con su respectiva constancia debidamente acreditado. Diplomado en Contrataciones del Estado, debidamente acreditado. Con conocimiento en derecho penal,civil, laboral, tributario y notarial , debidamente acreditado con certificado, constancia y/o declaracion jurada. Conocimiento en procedimientos administrativos, procesos penales y civiles.
Otros Requisitos	No estar inhabilitado para contratar con el Estado. No registrar antecedentes policiales, penales y/o judiciales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a Brindar asesoría legal al Jefe de la NOVENA MACREPOL A-M-T.
- b Asesorar y absolver consultas al Jefe de la NOVENA MACREPOL A-M-T, relacionado a temas de derecho público, penal, civil, laboral, régimen legal de contrataciones del Estado, régimen legal del presupuesto público de invierte.pe, asuntos arbitrales y otros.
- c Emitir opinión respecto de las normas, propuestas de dispositivos legales y proyectos para determinar su impacto en los documentos de gestión institucional de la Policía Nacional del Perú
- d Elaborar informes técnicos en materia de simplificación administrativa para sustentar la opinión de la Dirección de Modernización, en el ámbito de su competencia y especialidad.
- e Elaboración de informes legales, de acuerdo a lo requerido por el Jefe de la NOVENA MACREPOL A-M-T.
- f Disponibilidad inmediata para viajar al interior del país
- g Las demás funciones que le asigne el Jefe de la NOVENA MACREPOL A-M-T.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Enmel N° 106 Distrito Yanahuara, Provincia de Arequipa y Departamento Arequipa.
Duración del contrato	Inicio: desde la suscripción del contrato Termino: Hasta el 31 de Diciembre del 2018. Sujeto a posible renovación.
Remuneración mensual	SEIS MIL Y 00/100 soles (S/ 6 000.00) . Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata para viajar al interior del país

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	02 de octubre 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP - COMISIÓN
2	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo y en Portal Web de la Entidad.	Del 04 de octubre al 18 de octubre 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP - COMISIÓN
CONVOCATORIA			
3	Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes de la XI DIRTEPOL AREQUIPA, calle Enmel N° 106 Distrito Yanahuara, Provincia de Arequipa y Departamento Arequipa.	Día 19 de Octubre del 2018 Hora: de 08:00 a 17:00 horas (*)	COMISIÓN DE EVALUACIÓN
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	Día 20 de Octubre 2018	Comité de Evaluación CAS
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad	Día 22 de Octubre 2018	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la PNP
6	Entrevista personal: en la XI MACREPOL-AREQUIPA (calle Enmel N° 106 Distrito y Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa.	Día 23 de Octubre 2018	Comité de Evaluación CAS
7	Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad	Día 26 de Octubre 2018	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la PNP
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	Día 30 de Octubre 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP
9	Registro del Contrato	Día 31 de octubre 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de la Hoja de Vida:

- 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).
Hoja de vida actualizada y documentada (copias de Bachiller, Título, 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.
- e. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (Legible).
- 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° -2018 - DIRREHUM-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 la siguiente forma:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%		
Minimo SEIS (06) años de experiencia profesional en entidades publicas y/o privadas. Tres (03) años de experiencia profesional en función a actividades del puesto convocado a fines en el sector publico.		10	12
Profesional de la Carrera de derecho; titulado, colegiado y habilitado.		10	12
Egresado en maestria de gestion publica, acreditado con constancia.		13	15
Diplomado en Contrataciones del Estado, debidamente acreditado.		13	15
Conocimientos en derecho penal, civil, laboral, tributario y notarial, acreditado con Certificado, Constancia y/o Declaración Jurada.		2	3

Conocimiento en procedimiento administrativo, procesal penal y civil, acreditado con Certificado, Constancia y/o Declaración Jurada.		2	3
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		50	60
ENTREVISTA	40%		
Conocimiento en Gestión Pública, Contrataciones del Estado, derecho civil, penal, laboral, tributario y notarial.		25	30
Habilidad Comunicativa		5	10
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, 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.

