

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

PROCESO CAS N° 174-2018-DIRREHUM-PNP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE DOS (02) PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO.

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de DOS (02) personal de limpieza y conservador de ambientes, secundaria completa y con conocimiento en bioseguridad.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

Unidad de Administracion de la Unidda Ejecutora No. 022 - XI DIRTEPOL AREQUIPA.

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

- 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 eliminacion progresiva del regimen 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 demas disposiciones que resuelten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia, Profesional, minima requerida	(,)- Experiencia laboral mínima de un (01) año, en entidades públicas y/o privadas realizando labores de conservación de ambientes.
Competencias	Responsable, carácter dinámico, proactivo, con habilidad para trabajar en equipo, solidario, leal, amable, optimista, puntual y otras habilidades.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Secundaria completa acreditada con certificado de estudios.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: minimos o indispensables y deseables.	Curso y/o charla de bioseguridad acreditado con certificado y/o constancia
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	No tener impedimento para contratar con el Estado, no registrar antecedentes policiales, penales y/o judiciales

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

Realizar en forma diaria, semanal y quincenal (según corresponda), el mantenimiento (limpieza y conservación) de equipos, muebles, enseres, paredes, puertas, ventanas, persianas, techos, pisos, pasadizos, playa de estacionamiento y escaleras), así como la higienización de los servicios higiénicos de la OFAD - MACRO REGIÓN POLICIAL AREQUIPA, calle Enmel N°106 Distrito de Yanahuara, provincia Arequipa, Departamento Arequipa;

- Oficina de secretaria y ayudantía, archivo y convenios MACREPOL Arequipa
- Oficinas de administración (CEOPOL, UNITIC, UNIEDDOC, archivo UNECO, UNILOG, OFIPRE, transportes y combustibles oficina de UNILOG)
- Instalaciones de UNIREHUM.
- Otras tareas que sean asignadas por el Jefe del Área relacionadas al puesto.
- Cumplir de manera estricta el horario establecido por LA ENTIDAD.
- Otras tareas que le sean asignados por su superior inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	calle Enmel N° 106 distrito Yanahuara y Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa.
Duración del contrato	Inicio: Desde la Suscripción del contrato Termino: Hasta el 31 de diciembre del 2018. Sujeto a posible renovación.
Remuneración mensual	MIL DOSCIENTOS Y 00/100 soles (S/ 1 200.00) . Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener impedimento para contratar con el Estado, No registrar antecedentes policiales, penales y/o judiciales.

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 MACREPOL-AREQUIPA (calle Enmel N° 106 Distrito Yanahuara y Provincia de Arequipa, Departamento de 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 Yanahuara 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).
- d. 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 UN (01) año de experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas realizando labores de conservación de ambientes .		20	25
Con secundaria completa debidamente acreditado con certificado.		17	20
Curso y/o charla de bioseguridad acreditado conconstancia, certificado y/o declaracion jurada.		13	15
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		50	60
ENTREVISTA	40%		
Conocimiento en bioseguridad.		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

ra(s) ciudad(es) en la que usted labore. 4.1 Fecha de Expedición del Documento 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.

