

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

PROCESO CAS N° 176-2018-DIREN/IMP-PNP

CONVOCA TORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN (01) PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO.

I. GENERALIDADES

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
Contratar los servicios de LN (01) personal de limpieza y mantenimiento de ambientes, secretaría completa, con conocimiento de Idiomas.
- DIFERENCIA, UNIDAD ORGANICA Y AREA SOLICITANTE**
OFAD de la Región Policial Moquegua - Unidad Ejecutora No. 022 - XI DIRTEPOL AREQUIPA.
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**
Unidad de Contrato Administrativo de Servicio de la División de Altas Bajas y Licencias.
- BASE LEGAL**
 - Ley N° 30093 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° 29848, ley que establece 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 resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia, Profesional, mínima requerida	1) 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, íntegro, optimista, puntual y otras habilidades.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Secundaria completa debidamente acreditado con certificado.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos e indispensables y deseables.	Curso y/o charla de bioseguridad acreditado con certificado y/o constancia.
Otros Requisitos	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 oficinas, muebles, equipos, paredes, vitrinas, pisos, pasadizos, sanitarios, comedores y servicios higiénicos de la OFAD REGION POLICIAL MOQUEGUA, Calle Amazonas s/n Distrito de Moquegua, Provincia Mariscal Nieto, y Departamento Moquegua.
 - Instalaciones de OFITE - Instalaciones de DIVICAJ
 - Instalaciones de OFITE - Instalaciones de Inspección
 - Evacuar y trasladar la basura y demás desechos de los diferentes ambientes de la Región Policial Moquegua.
 - Otras tareas relacionadas al puesto que sean asignados por el Jefe de OFAD de la Región Policial Moquegua.
- Cumplir el horario Establecido por la ENTIDAD

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Amazonas s/n Distrito de Moquegua, Provincia Mariscal Nieto, y Departamento Moquegua.
Duración del contrato	Inicio desde la suscripción del contrato, término: hasta el 31 de diciembre del 2018. Sujeto a posible renovación.
Remuneración mensual	MIL OCHOCIENTOS Y CINCUENTA (S/ 1.005,00) Incluir los bonos 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	AREA RESPONSABLE
1. Aprobación de la Convocatoria	02 de octubre 2018	DIVAL/DIREN/IMP-PNP - COMISION
2. Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo y en el Portal Web de la Entidad.	Del 04 de octubre al 18 de octubre 2018	DIVAL/DIREN/IMP-PNP - COMISION
CONVOCA TORIA		
3. Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Puestos de la REGION POLICIAL MOQUEGUA, Calle Amazonas s/n Distrito de Moquegua, Provincia Mariscal Nieto, y Departamento Moquegua.	Del 19 de Octubre del 2018 hasta de las 08:00 a 17:00 horas. (7)	COMISION DE EVALUACION
SELECCION		
4. Evaluación de la hoja de vida	Del 20 de octubre 2018	Comité de Evaluación CAS
5. Eliminación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en función con la entidad	Del 22 de octubre 2018	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la PNP
6. Examen Práctico en la REGION POLICIAL MOQUEGUA, Calle Amazonas s/n Distrito de Moquegua, Provincia Mariscal Nieto, y Departamento Moquegua	Del 24 de Octubre 2018	Comité de Evaluación CAS
7. Publicación de Resultado Final en el Portal Web de la Entidad	Del 26 de Octubre 2018	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la PNP
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8. Inscripción al Contrato	Del 30 de Octubre 2018	DIVAL/DIREN/IMP-PNP
9. Registro del Contrato	Del 31 de Octubre 2018	DIVAL/DIREN/IMP-PNP

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- De la presentación de la hoja de vida:
- Se deberá adjuntar los siguientes documentos debidamente fotocopios, en el siguiente orden: (no se aceptaran hojas sueltas)
 - Formulario de solicitud para participar como postulante en procesos de contratación administrativa de servicios (Anexo N° 02).
 - Hoja Resumen del Postulante que tiene carácter de declaración jurada (Anexo N° 03).
 - Hoja de vida actualizada y documentada (copias de Barellero, Títulos, Constancias o Certificados de Estudios y Copias de Constancias o Certificados o Contratos para acreditar experiencia laboral o profesional). En caso de requerirse ejemplo de dinámica a nivel usuario, también se podrá acreditar con una Declaración Jurada.
 - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (Lugallo).
 - Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 04).
 - Constancia de RUC donde se acredite la condición de contribuyente "RIBIDCO" (descargada del Portal de la SUNAT).
 - Certificado o constancia de habilitación emitida por el colegio profesional respectivo, de ser el caso.
 - Antecedentes Policiales.
- El sobre que contiene los documentos solicitados deberá consignar el siguiente rubro:

CONVOCA TORIA PUBLICA N° 308 - DIREN/IMP-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 es sujeta 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 EVALUACION

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	40%		
Mínimo LN (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 con terminación y/o certificado.		13	15
Puntuaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		60	65
ENTREVISTA	40%		
Conocimiento en bioseguridad		25	30
Habilidad Comunicativa		5	10
Puntaje de la entrevista personal		30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	60	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 **DESALFIPADO** por:

- Omisión de presentar documentos conforme a lo solicitado.
- Declare información falsa o imprecisas.
- No cumple con los requisitos o experiencias mínimos solicitados.

SERAN EXCLUIDOS DEL PROCESO DE PRECALIFICACION LOS CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA) QUE NO CONFORMEN LO SIGUIENTE:

- Factos (mínimo 3) Años (en Experiencia, Estudios Secundarios, Superiores, Capacitaciones)
- Sustentar el número total de años de experiencia en el Sector Público y/o Privado (3- Especificar la(s) entidades) en la que trabajó labora.
- Factos de expedición del Barellero y Título Profesional. La presente contratación se servicios, se encuentra dentro del marco de las disposiciones contenidas en SERVIR.

De las Bonificaciones

- 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° 20248 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.
- 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° 29873, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESERTEO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

- Declaratoria del proceso como desierto**
 - El proceso queda por desierto cuando se agota de los siguientes supuestos:
 - Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
 - Cuando ningún de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
 - Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo (60 puntos) en la evaluación.
 - Cancelación del proceso de selección**
 - El proceso queda por cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin ser responsabilidad de la entidad:
 - Cuando desaparezca la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - Por inactividad presupuestal.
 - Otra debidamente justificada.
- (7) Según horario de atención en la administración de la PNP.