

# POLICIA NACIONAL DEL PERU

## CONVOCATORIA CAS N° 54 - 2018-DIRREHUM-PNP

### CONVOCATORIA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) ING. SISTEMAS

#### I. GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN(01) ING. SISTEMAS

##### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

UNIDAD DE LOGISTICA DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA DIRANDRO-PNP

##### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

UNIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVOS DE SERVICIO/DIVABL DEPCAS-DIRREHUM-PNP

##### 4. BASE LEGAL

- a. Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Modificado por la ley N° 29849, ley que restablece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto 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 demás disposiciones que resuelten aplicables.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia General: Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en el sector Público.</li><li>• Experiencia específica: Experiencia profesional mínima de dos (02) años en áreas de Informática y/o programas presupuestales.</li></ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional de Ingeniería de Sistemas y computo</li><li>• Colegiado y Habilitado.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos de Soporte y manejo del sistema Integrado de Gestión Administrativo Manejo Informático SIGA.</li><li>• Cursos de Soporte y manejo del sistema Integrado de Administrativo Manejo Informático SIAF.</li><li>• Diplomado en Sistemas de Información Gerenciales.</li><li>• Cursos en gestión de Proyectos bajo enfoque PMI</li><li>• Cursos en Gestión Pública.</li></ul>
Otros requisitos mínimos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de SQL-Server 2012, Se acreditaran mediante declaración jurada o copia simple de la constancia de capacitación.</li><li>• Manejo de Herramientas de Ofimática, Se acreditaran mediante declaración jurada o copia simple de la constancia de capacitación.</li></ul>
Requisitos deseables	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de ofimática a nivel usuario.</li></ul>

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- A. Brindar apoyo en el Programa Presupuestal 0031 (PP0031) de acuerdo a la normatividad y metodología vigente establecida por el MEF, para su desarrollo por los entes correspondientes.
- B. Brindar Soporte Técnico en el Manejo del SIGA a los usuarios asignados según Área y Funciones Asignadas.
- C. Efectuar Mantenimiento y Copias de Seguridad de la Base de Datos del SIGA, para prevenir daños y Pérdida de Información.
- D. Revisión y Corrección de errores en la Base de Datos del SIGA, garantizando el Funcionamiento de los Procesos Realizados en dicho Sistema.
- E. Capacitar en los Módulos Implementados en el SIGA para el uso adecuado, según directivas y políticas.

- Brindar asistencia técnica en materia de asignación y ejecución presupuestal a las diferentes dependencias que implementan el PP0031, y para la formulación, programación y asignación del proyecto del presupuesto del Programa Presupuestal con enfoque de resultados.
- F. Apoyar en las coordinaciones permanentes con las dependencias del PP0031 en los tres niveles de gobierno, con el fin de supervisar el grado de ejecución.
- G. Apoyar en el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del presupuesto del PP0031 para la ejecución de metas financieras y metas físicas, y lograr indicadores de resultados adecuados del PP0031.
- H. Realizar el seguimiento de ejecución presupuestal y ejecución de metas físicas a través del SIGA, para contar con información precisa y oportuna del PP0030.
- I. Efectuar la sistematización y el análisis de la información del PP0030, para contar con información precisa y oportuna del PP0031.
- J. Formular informes técnicos en materia de la especialidad respecto a las diferentes fases de la ejecución presupuestal, para determinar los avances, problemática o necesidades del PP0031.
- K. Disponibilidad para viajar a nivel nacional, para la capacitación, supervisión, seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación del PP0030 en los tres niveles de gobierno.
- L. Otras funciones asignadas por la Dirección General de Seguridad Ciudadana, para el cumplimiento de sus objetivos, logro de sus metas y actividades programadas.
- M. Otras tareas que le sean asignadas por el Jefe del Area
- N. Cumplir de manera estricta el horario establecido por el ENTIDAD

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	URB. SANTA CATALINA. AV. HORACIO CACHAY 101 - LA VICTORIA. (UNIDAD DE LOGISTICA DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA DIRANDRO-PNP)
Duración del contrato	A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018
REMUNERACION MENSUAL	s/. 5.000.00 ( CINCO MIL 00/100 SOLES). Incluyen los impuestos de Ley y aportaciones de ESSALUD.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.</li> <li>• NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES, PENALES O DE PROCESO DE DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES.</li> </ul>

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO 2017

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	26 SET 18	DIVABL-DIRREHUM-PNP - COMISIÓN
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 03 de Octubre al 16 de Octubre 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP - COMISIÓN
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad	Del día 11 de Octubre al 16 de Octubre 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP - COMISIÓN
4	Presentación de la hoja de vida documentada, Auditorio de la Dirección de Seguridad Integral PNP. Ubicado en el Complejo Policial "Juan Benites Luna" (Jr. Los Cibeles N° 191, Rimac Provincia Lima Departamento Lima.	Día 18 de Octubre del 2018 Hora: de 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00 Hrs.	DIVABL-DIRREHUM-PNP - COMISIÓN
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la hoja de vida	Día 20 de Octubre del 2018	COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad	Día 22 de Octubre del 2018	Dirección de Comunicación e imagen Institucional de la PNP.
7	Entrevista Personal: OFAD-DIRANDRO (JR. HORACIO CACHAY N° 101 LA VICTORIA-ESPALDA CLUB HUANCAYO)	Día 24 de Octubre del 2018	Comité de Evaluación CAS

8	Publicación de Resultado Final en el Portal Web de la Entidad	Día 25 de Octubre del 2018	Dirección de Comunicación e imagen Institucional de la PNP.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Día 29 de Octubre del 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP - COMOSIÓN
10	Registro del Contrato	Día 31 de Octubre del 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP - COMOSIÓN

#### VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR ([www.pnp.gob.pe](http://www.pnp.gob.pe))

##### De la presentación de la Hoja de Vida:

Se deberán adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

- Formato 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 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.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (legible).
- Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 04).

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

<b>CONVOCATORIA PÚBLICA N° 54 -2018-DIVABL-DIRREHUM-PNP</b>
<b>NOMBRES:</b>
<b>DNI:</b>

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

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50</b>	<b>60</b>
• Título profesional de Ingeniería de Sistemas y computo	15	15
• Experiencia General: Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en el sector Público. • Experiencia específica: Experiencia profesional mínima de dos (02) años en áreas de Informática y/o programas presupuestales.	20	30
• Cursos en Soporte y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA. • Cursos en Soporte y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF • Diplomado en Sistemas de Información Gerenciales. • Cursos en Gestión de Proyectos bajo enfoque PMI • Cursos en Gestión Pública.	15	15
<b>ENTREVISTA</b>	<b>30</b>	<b>40</b>

Elaboración del Informe Técnico de Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA. para la gestión de bienes del estado.	20	30
Habilidad Comunicativa	10	10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

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.

- 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