



PERÚ	MINISTERIO DEL INTERIOR	POLICIA NACIONAL DEL PERU	ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL POLICIAL	DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
------	-------------------------	---------------------------	--	----------------------------

“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

CONVOCATORIA Nº 026-DIRREHUM-PNP **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE** **SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO.**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO para prestar servicios en la Unidad de Contabilidad – Sección de Docencia - Devengados de la ENFPP-PNP.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Área de Devengados de la UNICONT-DIVADM de la ENFPP PNP

3. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

4. ESCUELA NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL POLICIAL-PNP

5. Base Legal

- a) Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM modificado por el Decreto Supremo Nº 065-2012-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- d) Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales
- e) Directiva Nº 15-2013-IN-DGRH, aprobada con RM Nº 1407-2013-IN-DGRH del 17 de Octubre de 2013
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva 313-2017-SERVIR-PE que aprueba el Anexo 1 de la “Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para Entidades Públicas, aplicable a regímenes distintos Ley 30057, Ley del Servicio Civil”.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral o profesional mínimo requerido	- Mínima de TRES (03) años de experiencia en el sector pública y/o privada.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos requeridos	- Técnico en Administración con título a Nombre de la Nación y/o afines
Cursos y/o especialización mínimos requeridos	- Curso de actualización en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP. - Curso de Computación e Informática debidamente acreditado.
Otro requisito mínimos	- Manejo y conocimiento de Ofimática: Procesador de Textos (Word), Hoja de Cálculo (Excel), Programa de Presentación (Power Point) todos con dominio nivel básico y debidamente acreditado. - Manejo y conocimiento de trámite documentario administrativo. - Digitación.
Requisitos deseables	- Ser proactivo y con capacidad de trabajo en equipos multidisciplinarios. - Responsable, dinámico, leal, amable, optimista y respetuoso de la Institución Policial.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- a. Recepción, verificación, armado y sumado de los expedientes ingresados a la Unidad de Contabilidad de las diferentes escuelas que pertenecen a. REP (Régimen Educativo Policial), para el pago por concepto de enseñanza a los docentes Policiales en Situación de Retiro, FF.AA. y civiles dispuestos por el Jefe de Departamento.
- b. Efectúa los registros Administrativos de la fase de compromiso Anual, Compromiso Mensual y Devengado en el SIAF-SP sustentados con los Recibos de Honorarios, las planillas de pago y Resoluciones Admirativas pertenecientes de Docencia Policial en situación de Retiro, FF.AA. y civiles.
- c. Registro de Código de Cuentas Interbancarias (CCI) en el sistema Integral Administrativo Financiero (SIAF-SP) en el módulo administrativo.
- d. Registro del RUC del Docente Policial en Situación de Retiro, FF.AA.: y civiles en sistema Integrado Administrativo Financiero (SI>F-SP) en el módulo administrativo.
- e. Formulación de la Nota de Compromiso para la contabilización correspondiente de los mismos.
- f. Formular y realizar un filtro de las resoluciones enviadas por la UAPG PNP, con la finalidad de detectar los pagos por duplicidad.
- g. Formulación de las relaciones de la nota de Compromiso para ser derivado a la Unidad de Tesorería y efectúe la fase de girado.
- h. Formulación de los Cuadros Mensuales de la Ejecución de los gastos por concepto de Docencia Policial en Situación de Retiro, FF.AA. y civiles.
- i. Apoya en la generación de resoluciones Administrativas para el reconocimiento de Deuda de los expedientes de los docentes integrantes del REP (Régimen Educativo Policial).
- j. Otras actividades conexas y/o complementarias a las indicadas en los literales que anteceden y que lo encomienden la Superioridad.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Unidad de Contabilidad – Sección de Docencia - Devengados de la ENFPF-PNP.
Duración del Contrato	Hasta el 31DIC2019 y de conformidad con la Disponibilidad Presupuestaria.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles), incluyen los impuestos de Ley y aportaciones de ESSALUD.
Otras condiciones esenciales del contrato.	No tener impedimentos para contratar con el Estado.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	03ABR2019	UNIREHUM - DIVADM-ENFPF-PNP
CONVOCATORIA			
2	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional de Empleo.	Del 30MAY2019 AL 12JUN2019	Área CAS-DIRREHUM
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad.	Del 06JUN2019 AL 12JUN2019	Área CAS-DIRREHUM
4	Presentación de la hoja de vida documentada, en la mesa de partes del DEPCAS-DIRREHUM-PNP, día 13JUN2019 de 08:00 hasta las 16:00 horas y día 14JUN2019 de 08:00 hasta las 16:00 horas (referencia Auditorio de la DIRREHUM-PNP).	Día 13 y 14JUN2019	Mesa de Partes del DEPCAS-DIRREHUM-PNP, sito los Cibeles N°191-RIMAC
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	Día, 17-18 y 19JUN2019	Comité de Evaluación CAS



6	Publicación de la evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web de la entidad.	Día 20JUN2019	Comité de Evaluación CAS
7	Entrevista Personal: en la División de Administración de la ENFP-PNP sito en la Av. Guardia Civil S/N la Campiña Chorrillos Complejo Mariano Santos Mateos Edificio Rizzo Patrón (Pabellón Negro) tercer piso a partir de las 08:00 a.m.	Día 25 y 26JUN2019	Comité de Evaluación CAS
8	Publicación del Resultado Final en el Portal Web de la entidad	Día 27JUN2019	Comité de Evaluación CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	Día 28JUN2019	DIRREHUM-PNP-DEPCAS
11	Registro del Contrato	Día 01JUL2019	DIRREHUM-PNP-DEPCAS

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	60%		
- Mínima de TRES (03) años de experiencia en el sector pública y/o privada.		15 PTOS.	20 PTOS.
- Técnico en Administración con título a Nombre de la Nación y/o afines		18 PTOS.	20 PTOS
- Curso de actualización en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP. (7p – 10p)		17 PTOS	20 PTOS
- Curso de Computación e Informática debidamente acreditado. (5p)			
- Digitación (certificado o declaración jurada). (5p)			
Puntaje de la Hoja de vida		50 Puntos	60 Puntos
ENTREVISTA Y EVALUACIÓN	40%		
Conocimiento y experiencia laboral al puesto que postula.		15 PTOS.	20 PTOS.
Cultura General.		15 PTOS.	20 PTOS.
Puntaje de la Entrevista y evaluación		30 Puntos	40 Puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	80 Puntos	100 Puntos

En esta etapa de evaluación de 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, solo los postulantes APTOS podrán pasar a la siguiente etapa:
Serán descalificados por:

- Omitir en presentar documentos conforme a lo solicitado
- Declarar información falsa o imprecisa
- No cumplir con los requisitos o experiencias mínimas solicitadas.

DE LAS BONIFICACIONES

- Se otorgará una bonificación del diez (10%) sobre el puntaje total, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de la Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince (15%) sobre el puntaje total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.



VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida.

- Formato de solicitud para participar como postulante en el proceso de contratación administrativa de servicios (Anexo N° 02)
- Hoja de 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 certificados 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).
- Constancia del RUC, donde se acredite la condición del contribuyente "habido" descargada del Portal de la SUNAT), En caso de haber alcanzado una vacante.
- Certificado o constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional respectivo, de ser el caso.
- La documentación presentada deberá encontrarse debidamente foliada, encarpetada o anillada, asimismo deberá estar en sobre cerrado (no se aceptarán hojas sueltas).
- El Fólder que contiene los documentos solicitados, deberá consignar el siguiente rótulo.

CONVOCATORIA PÚBLICA N° _____ -DIRREHUM-PNP-2019

NOMBRES :

APELLIDOS :

DNI :

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

El Proceso puede ser declarado desierto y/o cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad.

1. Declaratoria del Proceso como desierto

- Cuando no se presenten postulantes al Proceso de Selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo de 80 Puntos.

2. Cancelación del Proceso de Selección

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del Proceso de Selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otras debidamente justificadas

OA-220679
Carlos Alfredo LURITA GOMEZ
CORONEL PNP
PRESIDENTE

OA-233152
Jorge Luis CARPIO ORDAYA
COMANDANTE PNP
2do VOCAL

OA-231854
Eber FLORES VIVANCO
MAYOR PNP
REPRESENTANTE DIRREHUM

OA-221764
Jesús Víctor MOSTROZA BARRIONUEVO
CORONEL PNP
1er VOCAL

OS-353049
Rudy Martín HINOJOSA CHACON
MAYOR S PNP
SECRETARIO