

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
PROCESO CAS N° 76 -2018-DIRREHUM-PNP
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
INGENIERO CIVIL (INSPECTORIA)

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar con los servicios de UN (01) Ingeniero civil para la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la División de Logística de la PNP.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la División de Logística de la PNP.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Unidad de Contratos Administrativos de Servicios de la División de Altas Bajas y Licencias de la Dirección de Recursos Humanos de la PNP.

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 eliminación progresiva del régimen 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 demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia, Profesional, minima requerida	Experiencia laboral mínima acreditada de OCHO (08) años en el ejercicio profesional en el cual CUATRO (04) años mínimo como supervisor y/o residente de obra, DOS (02) año en administración pública y DOS (02) año de inspectoria de obras relacionada a las funciones y materias del puesto, en el sector público y/o privado.
Competencias	Proactivo, capacidad de trabajo bajo presión, trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título de Ingeniero Civil con colegiatura y habilitación vigente
Conocimiento para el puesto y/o cargo: minimos o indispensables.	Diplomado y/o curso especializado en Obras Públicas en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado Diplomado y/o Curso de especializado en Administración y Gestión Pública. Diplomado y/o curso de Residencia, Supervisión , Seguridad de Obras. Manejo del Programa AUTOCAD
Otros requisitos indispensables.	Capacidad para trabajar en equipo; trabajo bajo presión, disponibilidad completa y puntualidad.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

Efectuar inspecciones según los TDR partidas y metrados en aspectos técnicos materia de su especialidad en las dependencias PNP de la U.E N° 002- DIRECFIN PNP.

- Formular informes técnicos y otros documentos de las inspecciones de los servicios que estén bajo su encargo
- Formular informes técnicos de reducción de la prestación derivados de las inspecciones de los servicios que estén bajo su encargo con la finalidad de cautelar los bienes del estado a favor de la entidad
- Formular informes técnicos de prestaciones adicionales sustentados con medios probatorios (paneles fotograficos u otros), derivados de las inspecciones de los servicios que estén bajo su encargo, tanto la prestación adicional y la reducción según lo estipula el artículo N° 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 350 -2015- EF y modificada por el Decreto sUpremo N° 056-2017-EF
- Formular el informe tencicos del porcentaje de avance de los servicios, dichos ifnormes es un documentos fundamental para la resolución de contrato de las empresas contratistas que no cumplen los trabajos ene l plazo de la ejecución de prestación según el artículo N° 136 del Reglamento de la Lye de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto SUpremo N° 056-2017-EF
- Formular informes tecnicos, si la empresa contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, dicho informe es un documento fundamental para que la entidad aplique automaticamente una penalidad por mora por cada dia de atraso, procediendose según l articulo N° 133 del reglamento de la Ley de COntataciones del Estado, aprobado por el Decreto SUpremo N° 350-2015-EF y modificada por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Asesora a la Sección de Ejecución Contractual - Departamento de Abastecimiento - DIVLOG PNP en asuntos concernientes a su especialidad.
- Mantener permanentemente infromado al Jefe de la Unidad, respecto a las inspecciones tecnicas verificadas
- Verificar el control de los materiales empleados en els ervicio y trabajos que se realicen en las dependencias PNP.
- Otras funciones que el Jefe de la Sección le asigne

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	División de Abastecimiento Calle San German N° 200 - Rimac - Provincia y Departamento de Lima
Duración del contrato	Inicio: Desde la Suscripcion del contrato Termino: Hasta el 31 de Diciembre del 2018. Sujeto a posible renovación.
Remuneración mensual	Ocho mil con 00/100 soles (S/. 8 000.00) . 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, Disponibilidad para desplazarse a las ciudades de Lima.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	28 de Setiembre 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP - COMISIÓN
2	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo y en Portal Web de la Entidad.	Del 03 al 17 de Octubre 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP - COMISIÓN

CONVOCATORIA

3	Presentación de los curriculum por parte de los postulante se realizara en las instalaciones del cuartel PNP Juan Benitez Luna (Jiron Los Cibeles 191 - Rimac) Direccion de Recursos Humanos de la PNP	Día 18 y 19 de Octubre del 2018 Hora: de 08:00 a 17:00 Hrs.	Comisión de Evaluación CAS
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	Día 20, 21, 22 y 23 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 24 y 25 de Octubre 2018	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la PNP
6	Entrevista personal se realizara en las instalaciones del cuartel PNP Juan Benitez Luna (Jiron Los Cibeles 191 - Rimac) Direccion de Recursos Humanos de la PNP	Día 26, 27, 29 y 30 de Octubre 2018	Comité de Evaluación CAS
7	Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad	Día 31 de Octubre 2018	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la PNP
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	Día 02 y 03 de Noviembre 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP
9	Registro del Contrato	Día 05 de Noviembre 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, Titulo, Constancias o Certificados de Estudios y
- d. 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.
- 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° 76 -2018 - DIRREHUM-PNP
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:
TELEFONO
CELULAR:

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.

Para efectos de la recepción de la Hoja de Vida, deberán presentar el respectivo cargo (Fotocopia del sobre con el rótulo completamente lleno) la que será firmado por la Mesa de Partes de la Unidad.

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%		
Mínimo acreditada de OCHO (08) años en el ejercicio profesional en el cual CUATRO (04) años mínimo como supervisor y/o residente de obra, DOS (02) año en administración pública y DOS (02) año de inspección de obras relacionada a las funciones y materias del puesto, en el sector público y/o privado. y/o evaluación en proyectos de inversión. De acreditarse el mínimo de años obtendrá el puntaje mínimo de acreditarse mayor cantidad de años obtendrá el máximo		10	12
Título de Ingeniero Civil con colegiatura y habilitación vigente		15	15
Diplomado y/o curso especializado en Obras Públicas en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, de ser acreditado con constancia obtendrá el mínimo puntaje de acreditarse con certificado de estudios obtendrá el máximo.		7	9
Diplomado y/o Curso de especializado en Administración y Gestión Pública, de acreditarse con constancia obtendrá el mínimo puntaje, de acreditarse con certificado de estudios obtendrá el máximo.		7	9
Diplomado y/o curso de Residencia, Supervisión, Seguridad de Obras, de ser acreditado con constancia y/o Declaración Jurada obtendrá el mínimo puntaje, de acreditarse mediante certificado de estudios obtendrá el máximo puntaje.		6	8
Conocimientos de AUTOCAD, de ser acreditado con constancia y/o Declaración Jurada obtendrá el mínimo puntaje, de acreditarse mediante certificado de estudios obtendrá el máximo puntaje.		5	7
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		50	60
ENTREVISTA	40%		
Conocimiento de Obras Públicas, Gestión Pública, Residencia, Supervisión, Seguridad de Obras y AUTOCAD.		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.