

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

PROCESO CAS N° 119 -2018-DIRREHUM-PNP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN (01) ESPECIALISTA EN GESTION PUBLICA, Y EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRES

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de UN (01) Especialista en Gestion Publica, y en Gestion de Riesgo de Desastres.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

Unidad Ejecutora N° 002-2018- Sub Comandancia General de la Policia Nacional del Perú.

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

- 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 como mínimo de tres (03) años en el sector público o privado.
Competencias	Proactivo, capacidad de trabajo bajo presión, trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Profesional titulado en ingeniería, Arquitectura o carreras afines colegiado y habilitado.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: minimos o indispensables.	Conocimientos sobre Gestión Pública. Conocimientos en Planeación Territorial. Conocimientos en Gestión del Riesgo de Desastres. Acreditado con certificado legalizado.
Cursos y/o estudios de especializacion	Gestión del Riesgo de Desastres y Gestión Publica no menor de 30 horas lectivas.
Otros requisitos indispensables.	Manejo de paquetes informáticos a nivel de usuario, debidamente acreditado con certificado; constancia y/o declaración jurada. Certificado de Antecedentes Policiales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar propuesta de instrumentos técnicos y administrativos relacionados al marco de competencia de la Sub Comandancia General PNP.
- Proponer estrategias para facilitar la apropiación de los instrumentos generados y asegurar la participación de los actores involucrados desde la generación y validación de los mismos.
- Diseñar, controlar y garantizar el cumplimiento de las funciones y actividades para optimizar la gestión Institucional.
- Elaborar y apoyar en la implementación del Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres, referidos a los procesos de estimación, preparación y respuesta del riesgo de desastres y reconstrucción.
- Gestionar y participar en las reuniones de trabajo con las entidades del SINAGERD .
- Elaborar documentos técnicos e informes a solicitud de la Sub Comandancia General PNP, relacionados a la normatividad y funcionamiento de los Servicios Policiales como competente de los preparativos ante situaciones de emergencia y desastres.
- Otras funciones que asigne Subdirector de Políticas y Planes del CENEPRED

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Comandancia General de la Policía Nacional del Perú (Plaza 30 de agosto S/N Urb. Corpac-San Isidro-Lima)
Duración del contrato	Inicio: Desde la Suscripción del contrato Termino: Hasta el 31 de Diciembre del 2018. Sujeto a posible renovación.
Remuneración mensual	CUATRO MIL QUINIENTOSY 00/100 soles (S/. 4 500.00) . 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	27 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 de octubre al 17 de Octubre 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP - COMISIÓN
CONVOCATORIA			
3	Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes del Departamento de CAS de la División de Altas, Bajas y Licencias de la Dirección de Recursos Humanos de la PNP (Complejo Policial Los Cibeles 191 - RIMAC, tercer piso - Hora: de 08:00 a 15:00 Hrs.)	Día 18 y 19 de Octubre del 2018 Hora: de 08:00 a 15:00 Hrs.(*)	DIVABL - DIRREHUM - PNP
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	Día 20, 21, 22 y 23 de Octubre 2018	Comité de Evaluación CAS
5	Entrega de resultados curriculares por parte de los comites al DEPCAS-DIVABL-DIRREHUM-PNP	Día 24 de Octubre 2018	Comité de Evaluación CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad	Día 24 y 25 de Octubre 2018	Comité de Evaluación CAS
7	Entrevista Personal: en el auditorio de la Dirección de Recursos Humanos de la PNP (Complejo Policial Los Cibeles 191 - RIMAC, tercer piso)	Día 26, 27 , 29 y 30 de Octubre 2018	Comité de Evaluación CAS
8	Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad	Día 31 de Octubre 2018	Comité de Evaluación CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Día 02 y 03 de Noviembre 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP
10	Registro del Contrato e inicio de labores en la unidad usuaria	Día 05 de Noviembre 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de la Hoja de Vida:

- Se deberán adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden: **(no se aceptaran hojas sueltas)**
- 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 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.
- Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 04).
- Constancia de RUC donde se acredite la condición de contribuyente "HABIDO" (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 rótulo:

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 119 -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%		
Experiencia laboral como mínimo de tres (03) años en el sector público o privado (De acreditar 03 años obtendra el mínimo, de acreditar mas de 03 años obtendra el máximo)		10	12
Profesional titulado en ingeniería, Arquitectura o carreras afines colegiado y habilitado.		15	15
Curso en Gestión del Riesgo de Desastres y Gestión Pública (De acreditar 30 horas lectivas tendra el mínimo, de acreditar mas de 30 horas obtendra el máximo)		7	9
Conocimientos sobre Gestión Pública, acreditado mediante constancia o certificado (De acreditar con constancia obtendra el mínimo, de acreditar con certificado obtendra el máximo)		7	9
Conocimientos en Planeación Territorial, acreditado mediante constancia o certificado Conocimientos sobre Gestión Pública, acreditado mediante constancia o certificado (De acreditar con constancia obtendra el mínimo, de acreditar con certificado obtendra el máximo)		6	8
Conocimientos basicos de Computación e Informatica a nivel usuario, 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%		
Entrevista y Habilidad Comunicativa		30	40
Puntaje de la entrevista personal y evaluacion		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 CURRÍCULUM 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.

.....
OA - 182244
Victor Jorge PEREZ ARTEAGA
GENERAL PNP

.....
OA - 244314
Gary Eduardo YAÑEZ DIAZ
MAYOR PNP