

POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
PROCESO CAS N° 04 -2018-DIRREHUM-PNP
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN (01) CONTADOR PUBLICO
COLEGIADO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un Contador Público Colegiado, con conocimientos en valorización de bienes muebles e inmuebles; Altas, bajas, cesiones de uso, donación, venta, permuta, entre otros; Estimación de la vida útil de la propiedades, planta y equipos de entidades gubernamentales; Computación e Informática a nivel de usuario.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

Departamento de Bienes Patrimoniales - Unidad Ejecutora No. 010 - VIII DIRTEPOL HUANCAYO

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 profesional mínimo de CUATRO (04) años en la administración pública y/o privada; Mínimo DOS (02) años de experiencia en puestos similares.
Competencias	Proactividad, capacidad de trabajo bajo presión, trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Profesional Contador Público, Titulado, Colegiado y Habilitado; debidamente acreditado.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: minimos o indispensables.	Curso en valorización de bienes muebles e inmuebles, debidamente acreditado con constancia y/o certificado. Curso de estimación de la vida útil de las propiedades, planta y equipo de entidades gubernamentales, debidamente acreditado con constancia y/o certificado. Curso de alta, bajas, cesiones de uso, donación, venta, permuta, entre otros, debidamente acreditado con constancia y/o certificado.
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:

- a Proponer métodos y procedimientos para mejorar la asignación de bienes a las diferentes unidades policiales, así como el inventario valorizado.

- b Proponer y supervisar el saneamiento y regularización legal, técnica y administrativa de los bienes de la UE 010 VIII DIRTEPOL HUANCAYO.
- c Integrar las comisiones de trabajo sobre temas de bienes patrimoniales tales como: Altas, bajas, donación, venta, cesión, permuta, entre otros, así como el informe técnico para la ejecución de los citados procesos.
- d Valorizar mediante tasación los bienes muebles que carecen de la respectiva documentación para su incorporación al patrimonio de la Entidad; y, en los casos que corresponda, aquellos que van a ser objeto de disposición final o gestión.
- e Revaluación de los elementos de propiedad, planta y equipo de la UE 010 VIII DIRTEPOL HUANCAYO.
- f Procurar una eficiente gestión del portafolio mobiliario e inmobiliario de los bienes de la entidad, racionalizando su uso y optimizando su valor.
- g Otras funciones que le sean asignados por su superior inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Cuzco No. 666, Distrito y Provincia de Huancayo, Departamento de Junin.
Duración del contrato	Inicio: Desde la Suscripción del contrato Termino: Hasta el 31 de Diciembre del 2018. Sujeto a posible renovación.
Remuneración mensual	CINCO MIL Y 00/100 soles (S/. 5 000.00) . 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, Pasco, Huancavelica y Selva Central (Chanchamayo - Satipo).

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	17 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 24 de Setiembre al 05 de Octubre 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP - COMISIÓN
CONVOCATORIA			
3	Presentación de la hoja de vida documentada en la Mesa de Partes de la VI MACREPOL-JUNIN (Jr. Cuzco No. 666, Distrito y Provincia de Huancayo, Departamento de Junin).	Día 09 de Octubre del 2018 Hora: de 08:00 a 13:00 Hrs y de 17:00 a 20:00 Hrs. (*)	Comisión de Evaluación CAS
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	Día 10 de 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 11 de Octubre 2018	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la PNP
6	Examen de Conocimiento y Entrevista Personal: en la VI MACREPOL-JUNIN (Jr. Cuzco No. 666, Distrito y Provincia de Huancayo, Departamento de Junin).	Día 12 de Octubre 2018	Comité de Evaluación CAS
7	Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad	Día 15 de Octubre 2018	Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la PNP
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	Día 22 de Octubre 2018	DIVABL-DIRREHUM-PNP
9	Registro del Contrato	Día 26 de Octubre 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, 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.
- d. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (Legible).
- e. Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 04).
- f. Constancia de RUC donde se acredite la condición de contribuyente "HABIDO" (descargada del Portal de la SUNAT).
- g. Certificado o constancia de habilitación emitida por el colegio profesional respectivo, de ser el caso.
- h. Antecedentes Policiales.

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

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 04 -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%		
Minimo CUATRO (04) años de experiencia profesional en la administración pública y/o privada; mínimo de DOS (02) años de experiencia en puestos similares. De acreditarse el mínimo de años obtendrá el puntaje mínimo, de acreditarse mayor cantidad de años obtendrá el puntaje máximo.		10	12
Profesional de la Carrera de Contabilidad; titulado, colegiado y habilitado,debidamente acreditado.		15	15
Curso en valorización de bienes muebles e inmuebles, de ser acreditado con constancia obtendrá el mínimo puntaje, de acreditarse con certificado de estudios obtendrá el máximo puntaje.		8	11

Curso de estimacion de la vida util de las propiedades, planta y equipo de entidades gubernamentales, de ser acreditado con constancia obtendrá el mínimo puntaje, de acreditarse con certificado de estudios obtendrá el máximo puntaje.		8	11
Curso de alta, bajas, cesiones de uso, donación, venta, permuta, entre otros, de ser acreditado con constancia obtendrá el mínimo puntaje de acreditarse con certificado de estudios obtendrá el máximo.		9	11
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		50	60
ENTREVISTA	40%		
Conocimiento en valorización de bienes muebles e inmuebles, estimación de la vida util de las propiedades, planta y equipo de entidades gubernamentales, alta , bajas, cesiones de uso, donación, venta, permuta.		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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de
- b. Por restricciones presupuestales.

c. Otras debidamente justificadas

(*) Según horario de atención en la administración de la PNP.