CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SEIS (06)TÉCNICOS PROGRAMADORES EN COMPUTACIÓN PARA LA OFITCE-DIREJPER PNP

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SEIS (06) TÉCNICOS PROGRAMADORES EN COMPUTACIÓN.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/ AREA SOLICITANTE

DIREJPER-PNP/OFITCE

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

UNIDAD DE CONTRATO ADMINTRATIVOS DE SERVICIO/ESTADO MAYOR /DIREJPER PNP

4. BASE LEGAL

a. Ley Nº 30372 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
b. Ley Nº 29849,Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº1057 Y otorga derecho laboral
c. Decreto Legislativo Nº1057, que regula el Regimen Especial de Contratacion Administrativo de Servicios.
d. Reglamento del Decreto Legislativo Nº1057, Aprobado por decreto Supremo Nº075-2008 Y MODIFICADO POR Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM
e. Las demas disposiciones que resuelten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Profesional	Experiencia profesional mÍnima TRES (03) años, de haber laborado como analista o programador.
Competencias	Dinamico, proactivo, minucioso, responsable y con habilidad para trabajar en equipo.
Otros requisitos minimos	Conocimiento en: Microsoft Visual Studio. NET 2013, SQL SERVER 2013, MS //S 8/7, en sistema de archivos de Windows Server 2012. .
Nivel de Estudios	Técnico titulado en Computación e Informátia de Instituto Superior.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

A. Mantenimiento de nuevos desarrollos relacionados al sistema de personal en plataforma Microsoft .NET.
B. Documentación y pruebas de los desarrollos elaborados.
C. Desempeñar sus labores en la oficina de Tecnologias de Comunicación y Estadistica, bajo supervisión y liderazgo del Jefe de proyecto que se designe.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFITCE-DIREJPER -PNP

Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: Hasta el mes de diciembre del 2017
Remuneración mensual	s/2500.00 (DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES). Incluyen los impuestos de Ley y aportaciones de ESSALUD.
Otras condiciones esenciales del contrato	NINGUNA.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO 2017

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	20MAR17	EM-DIREJPER
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	27 AL 07 ABR17	EM-DIREJPER
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal web de la entidad	10 AL 18 ABR17	EM-DIREJPER
4	Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes del Estado Mayor de la Dirección Ejecutiva de Personal-PNP (Complejo Policial Los Cibeles - RIMAC) de 08:00 a 16:00 horas.	19-abr-17	Mesa de partes del EM-DIREJPER, SITIO LOS CIBELES Nº191
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	20ABR17	Comité de Evaluación CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la entidad.	21ABR17	EM-DIREJPER
7	Entrevista Personal (Evaluación Escrita y Evaluación Práctica): Estado Mayor de la Dirección Ejecutiva de Personal-PNP (Complejo Policial Los Cibeles - RIMAC)	24ABR17	Comité de Evaluación CAS
8	Publicación de Resultado Final en en el Portal Web de la Entidad	25ABR17	EM-DIREJPER
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	28ABR17	EM-DIREJPER
10	Registro del Contrato	29ABR17	DIREJPER

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (www.pnp.gob.pe)

De la presentación de la Hoja de Vida:

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

a. Formato de solicitud para participar como postulante en procesos de contratación administrativa de servicios (Anexo Nº 02) .

b. Hoja Resumen del Postulante que tiene carácter de declaración jurada (Anexo Nº 03).

c. 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.

d. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (legible).

e. Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 04).

g. Certificado o constancia de habilitación emitida por el colegio profesional respectivo, de ser el caso.

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

CONVOCATORIA PÚBLICA Nº 02 -2017-DIREJPER-PNP

NOMBRES:

DNI:

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 fiscalazación 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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	**50**	**60**
Técnico titulado en Computación e Informátia de Instituto Superior.	20	20
Experiencia profesional en el sector publico o privado minimo TRES (03) años, como analista o programador	20	30
Conocimiento amplio en: Microsoft Visual Studio. NET 2013, SQL SERVER 2013, MS //S 8/7, en sistema de archivos de Windows Server 2012.	10	10
ENTREVISTA	**30**	**40**

Esrita y Práctica sobre: Microsoft Visual Studio. NET 2013, SQL SERVER 2013, MS //S 8/7, en sistema de archivos de Windows Server 2012.	25	30
Habilidad Comunicativa	5	10
PUNTAJE TOTAL	**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 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 Nº 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.