FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU – SALUDPOL

PROCESO CAS Nº 002-2017-SALUDPOL

CONVOCATORIA DE DOS (02) ANALISTAS LEGALES EN CONTRATACIONES PARA EL EQUIPO FUNCIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) Analistas Legales en Contrataciones para Equipo Funcional de Asesoría Jurídica del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

2. Órgano o unidad requirente

Equipo Funcional de Asesoría Jurídica

3. Órgano responsable de realizar el proceso de contratación

Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contracción Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH" Normas para la gestión del proceso de diseño de puestos y formulación del manual de perfiles de puestos - MPP"
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y profesional mínima requerida	• Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. • Experiencia específica mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado desempeñando funciones relacionadas al puesto y/o similares, de los cuales un (01) año como mínimo deben ser en el sector público.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos requerido	• Título profesional de abogado debidamente colegiado y habilitado. • Egresado en Maestría en Derecho Procesal Civil y/o Gestión Pública y/o afines
Cursos y/o especialización mínima requerido	• Especialización y/o Diplomado en Contrataciones con el Estado y/o similares (1)
Otros Requisitos mínimos	• Conocimientos de Ofimática (Word, Excel, power point) (2) • Ley de Contrataciones y Adquisiciones con el Estado (2)

(1) Si cuenta con estudios de especialización y/o diplomados concluidos relacionados con la funciones del puesto, no se exigirán los estudios de maestría concluidos.
(2) Acreditable con DD.JJ.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

a) Absolver consultas legales en materia de Contrataciones del Estado que se soliciten al Equipo Funcional de Asesoría Jurídica.
b) Elaborar informes legales respecto a las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones de SALUDPOL; adendas, adicionales, reducciones en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
c) Emitir opinión respecto a las demandas arbitrales y conciliaciones derivadas de los procedimientos de Contrataciones del Estado de SALUDPOL.
d) Revisar los Proyectos de Resolución de Gerencia General y Resoluciones Administrativas, en materia de Contrataciones del Estado que el Responsable del Equipo Funcional de Asesoría Jurídica le asigne.
e) Participar en reuniones de trabajo que el Responsable del Equipo Funcional de Asesoría Jurídica le asigne.
f) Revisar y analizar toda la legislación vigente y aplicable por razones de temporalidad, en materia de Contrataciones del Estado.
g) Proyectar diversa documentación interna como memorandos, informes, oficios y otros documentos inherentes a las actividades del Equipo Funcional de Asesoría Jurídica.
h) Otras funciones que le asigne el responsable del Equipo Funcional de Asesoría Jurídica.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Parque Maldonado 142, Pueblo Libre, Lima
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de julio 2017.
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho mil con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para desplazarse al interior del país

V. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo - Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	14 al 27/03/ 2017	Dirección General del Servicio Nacional del Empleo – Ministerio de Trabajo
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web. www.saludpol.gob.pe/convocatoriascas	28/03/2017 al 03/04/2017	Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
1	Presentación de la hoja de vida en la Mesa de Partes del SALUDPOL, Parque Maldonado 142, Pueblo Libre, Lima (De 8:30am a 16:00 horas).	04/04/2017	Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	05/04/2017 al 06/04/2017	Comité Evaluador
5	Publicación de los resultados de evaluación curricular en el portal web de SALUDPOL. www.saludpol.gob.pe/convocatoriascas	07 /04/2017	Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
6	Evaluación de Conocimientos	10/04/2017	Área Usuaria-Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
7	Resultados de Evaluación de Conocimientos	10/04/2017	Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
8	Entrevista Personal Lugar: Parque Maldonado 142, Pueblo Libre, Lima.	11/04/2017	Comité Evaluador

9	Publicación de resultados finales en el portal web de SALUDPOL. www.saludpol.gob.pe	11/04/2017	Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del contrato	12/04/2017	Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
11	Inicio de Labores	Desde la suscripción del contrato	Equipo Funcional de Asesoría Jurídica.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntaje aprobatorio, distribuyéndose de la siguiente manera:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	**20 puntos**	**30 puntos**
Evaluación de Conocimiento	**20 puntos**	**30 puntos**
Entrevista personal	**25 puntos**	**40 puntos**
Total	**65 puntos**	**100 puntos**

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 65 puntos.
Puntaje Máximo: 100 puntos.

VII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente etapa.

1. **Estudios de Especialización**
   Los programas de especialización y diplomados son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de **90 horas de duración** (los certificados deben indicar el número de horas lectivas para ser tomados en cuenta).

2. **Cursos**
   Los cursos deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto, con no menos de 12 horas de duración (los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomados en cuenta). Esto incluye modalidad de capacitación de cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.

3. Experiencia

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, ordenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Evaluador, en función al servicio convocado, integrado por 3 miembros, designados a tal fin.

El proceso de selección de personal consta de las siguientes etapas:

a. Evaluación Curricular
b. Evaluación de Conocimiento
c. Entrevista Personal

a. Primera Etapa: Evaluación Curricular

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante. Para dicho efecto <u>se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado</u>.

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite cumplir con el perfil.
- Únicamente los postulantes Aptos podrán pasar a la siguiente etapa.
- Será **DESCALIFICADO** aquel participante que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta, declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas, presente constancias o certificados ilegibles, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados.
- Los criterios para la calificación será de acuerdo al perfil del servicio establecido por el área solicitante y tendrá un puntaje máximo de 30 puntos.
- Los títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, deberán estar debidamente registrados en SERVIR y otras entidades de competencia.
- Los documentos presentados en otro idioma que no sea el castellano, deberán contar con la traducción respectiva de Traductor Acreditado.

b. **Evaluación de Conocimiento**

- **Ejecución:** Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimiento señalados en el perfil de puesto y/o conocimiento de la institución por medio de una prueba escrita.

- **Criterios de calificación:** El postulante será considerado "aprobado" siempre que su puntuación logre una puntuación entre (20) y treinta (30) puntos.
- **Publicación:** La publicación incluirá los resultados de la evaluación de conocimiento. Los postulantes aprobados serán convocados a la siguiente etapa.

c. Entrevista Personal

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de 25 **puntos** y la máxima es de **40 puntos**. Si el postulante obtiene un puntaje menor a 25 puntos en esta etapa, será automáticamente descalificado.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO

a. Cuando no se presenten postulantes al proceso.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, no se obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación.

X. DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a. Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otros supuestos debidamente justificados.

XI. DE LAS BONIFICACIONES

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 º 29248 y su reglamento en la etapa de evaluación curricular.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley Nº 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley N°27050, Ley de Personas con discapacidad, acreditado con resolución del CONADIS presentado en la etapa de evaluación curricular.

XII. DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

a) La documentación presentada *no deberá presentar ningún tipo de borrón ni enmendadura.*

b) La documentación debe estar debidamente perforado, *colocado en un folder y presentado dentro de un sobre manila cerrado con el rótulo que corresponda al proceso convocado, de acuerdo al siguiente rótulo:*

Señores
Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL
Atención: Comité de Convocatorias CAS
Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

PROCESO CAS Nº XXX-2017-SALUDPOL

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: XXXXXXX

NOMBRES DEL POSTULANTE:_____
NÚMERO DE FOLIOS: _____

c) Presentar los anexos solicitados en el siguiente orden:

1. Formato N° 01: Contenido de Hoja de Vida documentado
2. Formato N° 02: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD
3. Formato N° 03: Declaración Jurada de no tener deudas por alimentos
4. Formato N° 04: Declaración Jurada de Nepotismo
5. Copia de simple del Documento nacional de identidad (legible)
6. Copia de constancia de RUC, donde acredite la condición de **habido** (descárgalo desde el portal de SUNAT)

NOTA:

- La documentación del expediente deberá estar visada y foliada de atrás hacia adelante.
- Los puntos antes mencionados son de carácter obligatorio, el no cumplimiento de los mismos excluye o elimina al postulante del proceso de selección.

d) Lugar y horario de presentación de documentos:

La presentación de los documentos deberá efectuarse en la Mesa de Partes de SALUDPOL, en la siguiente dirección: Parque Maldonado 142, Pueblo Libre, Lima. En el horario de 08:30 a.m. hasta las 4:00 p.m. De acuerdo al cronograma de la convocatoria.

***IMPORTANTE*:**

- La entrega de documentos fuera de la fecha o fuera del horario establecido, conllevará a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante.
- Los candidatos sólo deberán presentarse a una sola convocatoria, de lo contrario serán automáticamente **DESCALIFICADOS.**

- Los documentos presentados por los postulantes en mesa de partes, no serán devueltos bajo ninguna circunstancia, considerándose que esta forma es parte integral del proceso.

XIII. CONSIDERACIONES FINALES

1. Es de entera responsabilidad del postulante, visitar la página web Institucional en el siguiente enlace: http://www.saludpol.gob.pe a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas, fechas de evaluaciones y resultados de las mismas.

2. Culminado el Proceso, luego de la publicación del resultado final en la página web, la(s) persona(s) que resulte ganador o ganadores del proceso, deberán acercarse a la oficina del Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Entidad, para la suscripción del Contrato Administrativo de Servicios (según cronograma); para tal efecto deberán **presentar:**

   a. Copia de Curriculum Vitae y documentación sustentatoria.
   b. Original de Certificado de Antecedentes Penales.
   c. Original de Certificado de Antecedentes Policiales.
   d. Original Certificado de Antecedentes Judiciales.
   e. Copia de DNI.

   Los documentos presentados en otro idioma que no sea el castellano deberán contar con la traducción oficial respectiva de un traductor acreditado.