



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

“Año de la Diversificación Productiva y el Fortalecimiento de la Educación”

BASES

**PROCESO CAS N° 004-2015-MPCH.
Decreto Legislativo N° 1057**

**CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE
DOS CONTADORES Y UN ABOGADO PARA EL ORGANO DE CONTROL
INSTITUCIONAL”**

2015



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

PROCESO CAS N° 004-2015-MPCH
Decreto Legislativo N° 1057

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE CONVOCATORIA

La Municipalidad Provincial de Chiclayo requiere contratar los servicios de:

Dos (02) CONTADORES para el Órgano de Control Institucional

Un (01) ABOGADO para el Órgano de Control Institucional.

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Chiclayo

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR PROCESO DE CONTRATACION

Comisión Evaluadora para la Contratación Administrativa de Servicios y contará con el apoyo del personal de la Gerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL

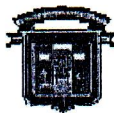
- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regular el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d. Ley N° 30281. Ley del Presupuesto del Sector Público para el año 2015.
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

1. ESPECIALISTA LEGAL

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	▪ Comprobable en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado, mínima de dos (2) años. ▪ Deseable experiencia en control gubernamental o auditoría.

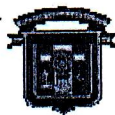




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

Competencias	Organizacionales	Técnicas	Conductuales
	1. Calidad y excelencia. 2. Orientación a resultados.	1. Pensamiento analítico. 2. Dominio técnico. 3. Sentido de urgencia.	1. Trabajo en equipo. 2. Orientación al cliente.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Abogado. Colegiatura profesional y habilitación vigente.		
Cursos y/o estudios de especialización	Deseable capacitación acreditada en Contrataciones del Estado, control gubernamental, gestión pública, auditoría o sistemas de información aplicables al sector público (SIAF, SIGA, SNIP o SEACE).		
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento informático del entorno Windows y dominio de las herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 o versiones superiores e Internet a nivel usuario.		
Requisitos Generales	a. Disponibilidad inmediata para laborar. b. Tener capacidad de contratación laboral, de acuerdo a Ley. c. Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado. d. No tener registro de antecedentes penales, policiales o judiciales. e. No estar incurso o haber estado incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado sanción de destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia. f. No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigador, cuyo impedimento se extiende hasta cinco (5) años contados desde la imposición de la sanción. g. No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso. h. No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme. i. Reunir el perfil profesional establecido para la plaza que postula. j. No haber sido destituido ni despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta y/o desempeño. k. No tener vínculo de parentesco legal o civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por matrimonio y/o por unión de hecho, con personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Chiclayo,		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

	conforme a lo establecido en la Ley 2771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y modificatorias. I. En caso de solicitar habilitación del colegio profesional competente, se considerará a partir de su vinculación con la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
--	---

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Integrar comisiones de auditoria de acciones de control gubernamental y de encargos que disponga la Contraloría General de la República y/o titular de la Entidad.
- Ejecutar los trabajos de auditoría de acuerdo con los planes y programas autorizados por el OCI según presupuesto de tiempo y costos previstos.
- Asesorar en la elaboración de Memorandos de Control Interno, hallazgos de auditoría u observaciones derivadas de las acciones de control.
- Apoyar en la emisión de Informes Especiales con responsabilidad legal.
- Sustentar los informes de control con evidencias competentes suficientes y relevantes, ante la Jefatura del OCI, y de ser necesario ante la Oficina Regional de Control.
- Acudir al Ministerio Público y al Poder Judicial, las veces que sea citado para sustentar y/o debatir los informes de control emitidos por el OCI.
- Cautelar el cumplimiento de la Ley N°27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República y las normas generales de control gubernamental y las directivas aprobadas por la Contraloría General de la República.
- Otras labores de control complementarias que disponga la jefatura.

2. AUDITOR -2-

REQUISITOS	DETALLES		
Experiencia	- Comprobable en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado, mínima de dos (2) años. - Deseable experiencia en control gubernamental o auditoría.		
Competencias	Organizacionales	Técnicas	Conductuales
	- Calidad y excelencia - Orientación a resultados	- Pensamiento analítico - Dominio técnico - Sentido de urgencia	- Trabajo en equipo - Orientación al cliente



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Contador Público. Colegiatura profesional y habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Deseable capacitación acreditada en Contrataciones del Estado, control gubernamental, gestión pública, auditoria o sistemas de información aplicables al sector público (SIAF, SIGA, SNIP o SEACE).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento informático del entorno Windows y dominio de las herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 o versiones superiores e Internet a nivel usuario.
 Requisitos Generales	a. Disponibilidad inmediata para laborar. b. Tener capacidad de contratación laboral, de acuerdo a Ley. c. Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado. d. No tener registro de antecedentes penales, policías o judiciales. e. No estar incurso ni haber estado incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado sanción de destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia. f. No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigador, cuyo impedimento se extiende hasta cinco (5) años contados desde la imposición de la sanción. g. No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso. h. No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme. i. Reunir el perfil profesional establecido para la plaza que postula. j. No haber sido destituido ni despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta y/o desempeño. k. No tener vínculo de parentesco legal o civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por matrimonio y/o por unión de hecho, con personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, conforme a lo establecido en la Ley 2771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y modificatorias. l. En caso de solicitar habilitación del colegio profesional competente, se considerará a partir de su vinculación con la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Integrar comisiones de auditoria de acciones de control gubernamental y de encargos que disponga la Contraloría General de la República y/o titular de la Entidad.
- b) Ejecutar los trabajos de auditoría de acuerdo con los planes y programas autorizados por el OCI según presupuesto de tiempo y costos previstos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

- c) Apoyar en la emisión de Informes Especiales con responsabilidad legal
- d) Sustentar los informes de control con evidencias competentes suficientes y relevantes, ante la Jefatura del OCI, y de ser necesario ante la Oficina Regional de Control.
- e) Cautelar el cumplimiento de la Ley N°27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República y las normas generales de control gubernamental y las directivas aprobadas por la Contraloría General de la República.
- f) Otras labores de control complementarias que disponga la jefatura.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ciudad de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque
Duración del Contrato	Inicio: 1 de Julio del 2015 Término: 31 de Diciembre del 2015
Remuneración mensual	ABOGADO: S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos nuevos soles y 00/100), incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador. CONTADOR: S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos nuevos soles y 00/100), incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	40 horas semanales de servicio.



IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en la página web: www.Munichiclayo.gob.pe "Convocatorias de Personal" de la Municipalidad de Chiclayo y exhibición de la misma en las vitrinas informativas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.	Del 22 al 24 de Junio del 2015
2	Los postulantes deben presentar su	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

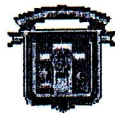
	carpeta de postulación a la Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, ubicada en la Calle Elías Aguirre N° 240 (Ex Mutual Chiclayo, 2do. piso), en un sobre cerrado, dirigido a la Comisión Evaluadora CAS, indicando su nombre, el número de convocatoria y puesto al que postula.	Del 22 al 25 de Junio del 2015 Hora de 8:00 am a 10:00am
SELECCIÓN		
3	Evaluación de la carpeta de postulación.	26 de Junio del 2015
4	Publicación de resultados de la evaluación de la carpeta de postulación en la página web de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas.	29 de Junio del 2015
5	Entrevista Lugar: BIBLIOTECA MUNICIPAL "JOSE EUFEMIO LORA Y LORA".	30 de Junio del 2015
6	Publicación de resultado final en la página web de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas.	1° de Julio del 2015
7	Impugnaciones y absoluciones	2 de Julio del 2015
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
9	Suscripción, Registro del Contrato	3,6 y 7 de Julio del 2015
10	Inicio de labores	8 de Julio del 2015



V. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA CARPETA DE POSTULACION	50%		
ENTREVISTA	50%		
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

NOTAS:

- El puntaje mínimo aprobatorio total será de **70 puntos.**
- De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, se podrá otorgar bonificaciones en la puntuación al personal licenciado de las fuerzas armadas y a las personas con discapacidad.
- No podrán presentarse aquellas personas que hayan sido destituidas de la MPCH, o aquellas **personas que habiendo ganado una plaza para contrato CAS durante el presente año (2015), no hayan cumplido con presentarse a suscribir contrato respectivo o extinción del mismo por causal de incumplimiento de funciones; siendo su descalificación automática.**
- Los currículos presentados para el presente proceso, **NO SERAN DEVUELTOS** por formar parte del proceso de selección.

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Se verificara el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de los postulantes para el cargo al que postulan, los cuales se encuentran detallados en el Perfil del Puesto.



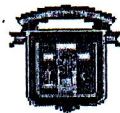
1) De la presentación de la hoja de vida

Los postulantes deberán presentar su **curriculum vitae documentado** en copia simple, debiendo cumplir con los requisitos generales y específicos detallados en el perfil del puesto al que postulan.

La información consignada en la hoja de vida, tiene carácter de declaración jurada y será sometida al proceso de fiscalización posterior por la entidad.

2) Documentación adicional

- o Copia legalizada notarial del DNI vigente.
- o Copia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC) en condición de Activo y Habido. (Reporte web – SUNAT).
- o Copia del Certificado de Estudios.
- o Copia legalizada notarial del Título Profesional, Colegiatura y Constancia de Habilidad.
- o Partida de Nacimiento original o copia legalizada notarial.
- o Declaración Jurada de no estar inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- o Declaración Jurada de no encontrarse condenado ni procesado por delito doloso.
- o Declaración Jurada de no tener ningún impedimento para ser postor o contratista con el Estado.
- o Declaración Jurada de no percibir otro ingreso por parte del Estado, con excepción de la actividad docente.
- o Declaración Jurada de no tener incompatibilidad por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

afinidad con funcionarios o autoridades de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

- Declaración Jurada domiciliaria.
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
- Declaración Jurada de no haber sido amonestado por su superior jerárquico, y/o sancionado, destituido o despedido de la administración pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por falta grave laboral.
- Declaración Jurada de no tener proceso judicial contra la Municipalidad Provincial de Chiclayo.

(*) La Gerencia de Recursos Humanos podrá solicitar los documentos originales para realizar la verificación posterior de los mismos.

Los postulantes que no presenten su curriculum vitae o sin la documentación que la sustente, los formatos y las Declaraciones Juradas debidamente llenadas y firmadas, serán considerados NO APTOS en la etapa de selección, sin tener el postulante derecho a reclamo o impugnación.

Los postulantes deberán presentar su expediente de postulación en **sobre cerrado**, dirigido al Gerente de Recursos Humanos en Mesa de Partes de la misma gerencia, señalando el nombre del postulante y el número de proceso al cual postula, conforme al **Formato N° 01**, el cual debidamente llenado será colocado en la parte externa del sobre.



3) Otra información que resulta conveniente:

- Si resulta Ganador, el contratado tendrá CINCO (05) días HÁBILES, desde la suscripción del contrato, para presentar Antecedentes Penales y Judiciales (con vigencia no mayor a 30 días), caso contrario se le resolverá el contrato de manera unilateral.

NOTAS

- La documentación señalada deberá ser remitida en sobre cerrado dirigido a la Comisión Evaluadora de la Convocatoria CAS N°04-2015, indicando el puesto al que postula. Solamente se podrá postular a un puesto; caso contrario, el postulante será separado del proceso de selección.
- La no acreditación de los requisitos generales y específicos y/o falta de alguno de los documentos adicionales producirá la eliminación automática del postulante del proceso de selección.
- Una vez presentada la carpeta de postulación no se aceptarán subsanaciones, enmiendas o adicionales a la documentación presentada.
- De comprobarse falsedad en los datos consignados por los postulantes en su curriculum vitae, en los documentos presentados y/o en las declaraciones juradas, el postulante será eliminado del proceso de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

convocatoria o será separado automáticamente si hubiere sido declarado ganador, sin perjuicio de las acciones legales que hubiere lugar.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1) Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto total o parcialmente, en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presente postulante (s) al proceso de selección, o que los que resulten aptos o no cubran todas las vacantes.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos, o se presenten parcialmente.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene los puntajes mínimos en las etapas de evaluación del proceso.



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 de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.