



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CHICLAYO

CONVOCATORIA CAS N° 06-2013-MPCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Provincial de Chiclayo requiere contratar los servicios de:

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

UN (01) INGENIERO CIVIL para el Órgano de Control Institucional.

UN (01) CONTADOR para el Órgano de Control Institucional.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Órgano de Control Institucional.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

1. UN (01) ABOGADO PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia.	Experiencia mínima acreditada de dos (02) años en Auditoría o Control Gubernamental. Deseable haber integrado comisiones de auditoría.
Competencias.	Sólida conciencia moral, Integridad, Responsabilidad, Proactividad, Iniciativa, Liderazgo, Compromiso Institucional, Discreción, Capacidad Analítica, Capacidad de organización, Capacidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
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 en las materias que se indican en el recuadro siguiente:
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	Especialización en Auditoría o Control Gubernamental. Capacitación en Auditoría Gubernamental con una antigüedad no mayor de dos (02) años. Conocimiento de la normativa del Sistema Nacional de Control.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Integrar comisiones de auditoría 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.

- c) Asesorar en la elaboración de Memorandos de Control Interno, hallazgos de auditoría u observaciones derivadas de las acciones de control.
- d) Apoyar en la emisión de Informes Especiales con responsabilidad legal.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Cautelar el cumplimiento de las Normas de Auditoría Gubernamental, el Manual de Auditoría Gubernamental y las Directivas aprobadas por la Contraloría General.
- h) Otras labores de control complementarias que disponga la jefatura.

2. UN (01) INGENIERO CIVIL PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima acreditada de dos (02) años en auditoría o control gubernamental, deseable en Órganos de Control Institucional Deseable haber integrado comisiones de auditoría.
Competencias	Sólida conciencia moral, Integridad, Responsabilidad, Proactividad, Iniciativa, Liderazgo, Compromiso Institucional, Discreción, Capacidad Analítica, Capacidad de organización, Capacidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título Profesional de Ingeniero Civil. Colegiatura profesional y con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Deseable capacitación en las materias que se indican en el recuadro siguiente:
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de ofimática: AutoCAD y Excel. Capacitación en Auditoría Gubernamental con una antigüedad no mayor de dos (02) años. Conocimientos de la normativa del Sistema Nacional de Control.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Integrar comisiones de auditoría de acciones de control programadas 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 el presupuesto de tiempo y costos previstos.
- c) Apoyar en la emisión de Informes Especiales con responsabilidad legal, en los casos de evaluación de obras.
- 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 las Normas de Auditoría Gubernamental, el Manual de Auditoría Gubernamental y las Directivas aprobadas por la Contraloría General de la República.
- f) Otras labores de control complementarias que disponga la jefatura.

3. UN (01) CONTADOR PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia.	Experiencia mínima acreditada de dos (02) años en Auditoría o Control Gubernamental. Deseable en Órganos de Control Institucional.
Competencias.	Sólida conciencia moral, Integridad, Responsabilidad, Proactividad, Iniciativa, Liderazgo, Compromiso Institucional, Discreción, Capacidad Analítica, Capacidad de organización, Capacidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
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 en las materias que se indican en el recuadro siguiente:
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	Especialización en Auditoría o Control Gubernamental. Capacitación en Auditoría Gubernamental con una antigüedad no mayor de dos

	(02) años. Conocimiento de la normativa del Sistema Nacional de Control.
--	---

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Integrar comisiones de auditoría 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.
- 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.
- Cautelar el cumplimiento de las Normas de Auditoría Gubernamental, el Manual de Auditoría Gubernamental y las Directivas aprobadas por la Contraloría General.
- Otras labores de control complementarias que disponga la jefatura.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	ABOGADO, INGENIERO CIVIL Y CONTADOR: Órgano de Control Institucional
Duración del contrato	Inicio: 15 de Abril del 2014
	Término: 15 de Septiembre del 2014
Remuneración mensual	ABOGADO: S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos nuevos soles) INGENIERO CIVIL: S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos nuevos soles) CONTADOR: S/. 2,000.00 (Dos mil nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	35 horas semanales de servicio.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en la página web: www.munichiclayo.gob.pe link "Convocatorias de Personal" de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, y exhibición de la misma en las vitrinas informativas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.	Del 07 al 11 de Abril del 2014
2	Los postulantes deben presentar su carpeta de postulación a la Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, ubicada en la Avenida Grau # 152 – Biblioteca Eufemio Lora y Lora, 4° piso, en un sobre cerrado, dirigido a la Comisión Evaluadora CAS, indicando su nombre, el número de convocatoria y puesto al que postula.	Del 07 al 11 de Abril del 2014 Hora: de 8:00 am a 2:30 pm.
SELECCIÓN		
3	Evaluación de la carpeta de postulación.	11 de Abril del 2014
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.	11 de Abril del 2014

5	Entrevista Lugar: Oficina de la Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo. Calle Elías Aguirre # 240 (Ex Mutual Chiclayo – 1° Piso)	14 de Abril del 2014 Hora: 9:00 am
6	Publicación de resultado final en la página web de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas.	14 de Abril del 2014
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7	Suscripción y Registro del Contrato e inicio de labores	15 de Abril del 2014.

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA CARPETA DE POSTULACIÓN	50%		
ENTREVISTA	50%		
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

NOTAS:

Las etapas del proceso de selección son **ELIMINATORIAS**.

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.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la hoja de vida

Los postulantes deberán presentar su currículum vitae documentado en copia simple, adjuntando documentos que acrediten cumplir con los requisitos exigidos en el perfil del puesto.

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. Documentación adicional

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

NOTAS:

- La documentación señalada deberá ser remitida en sobre cerrado dirigido a la Comisión Evaluadora CAS, indicando el número de convocatoria y el puesto al que se 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 la 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 adiciones a la documentación presentada.
- De comprobarse falsedad en los datos consignados por los postulantes en su currículum vitae, en los documentos presentados y/o en las declaraciones juradas, el postulante será eliminado del proceso de convocatoria o será separado automáticamente si hubiere sido declarado ganador, sin perjuicio de las acciones legales que hubiere lugar.
- Los postulantes que no resulten ganadores del proceso podrán solicitar por escrito la devolución de su currículum vitae en el término de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales de la convocatoria, caso contrario no serán devueltos y se incinerarán.

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

Chiclayo, 07 de Abril del 2014.