



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CHICLAYO

CONVOCATORIA CAS N° 08-2013-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) ANALISTA PROGRAMADOR

UN (01) AUDITOR

DOS (02) AUDITOR ENCARGADO

DOS (02) AUDITOR INTEGRANTE

UN (01) BIÓLOGO

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Tecnología y Comunicaciones.

Órgano de Control Institucional.

Sub Gerencia de Sanidad.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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 regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849.

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. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

1. UN (01) ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Análisis, diseño y programación de software informático. Desarrollo de sistemas informáticos de gestión municipal y/o comercial u otros.
Competencias	Capacidad analítica, innovación, sentido de organización, responsabilidad, proactividad, integridad, liderazgo e iniciativa, autodidacta, compromiso institucional, discreción, capacidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Educación superior técnica o universitaria completa o incompleta, o con Título Profesional Técnico en Computación e Informática o Título Universitario en Ingeniería de Sistemas o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Acreditar capacitación en las materias indicadas en el recuadro siguiente:
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	El postulante deberá acreditar capacitación o especialización Indispensable en: Programación en PHP, JSP, Java. Instalación y administración de SGBD tales como PostgreSQL, MySQL, SQL Server, etc. Por otro lado el postulante podrá acreditar capacitación o especialización deseable en: Metodologías de análisis y diseño de sistemas utilizando el estándar UML.

	<p>Análisis, diseño y modelación de bases de datos en ErWIN, SQL Designer, entre otros.</p> <p>Desarrollo de aplicaciones (WEB y de escritorio) con manejo de base de datos.</p> <p>Desarrollo de aplicaciones en HTML, CSS, Javascript, etc.</p> <p>Diseño de sitios web, estrategias y uso de herramientas de diseño.</p> <p>Migración de datos a bases de datos relacionales.</p> <p>Manejo de software ofimático (procesadores de texto, hojas de cálculo, diseño y presentación, etc) en Windows y Linux.</p>
--	--

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Colaboración en el análisis y desarrollo del Sistema Informático de Planillas.
- Otras que le sean asignadas por el Gerente y el encargado del área de desarrollo de software.

2. UN (01) AUDITOR

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima acreditada de 02 años en auditoría o control gubernamental, deseable en órganos de control institucional. Haber integrado comisiones de auditoría.
Competencias	Capacidad analítica, sentido de organización, responsabilidad, proactividad, integridad, liderazgo e iniciativa, autodidacta, compromiso institucional, discreción, capacidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título Profesional en las especialidades de Administración, Contabilidad, Economía o afines. Colegiatura profesional y habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Acreditar capacitación en las materias indicadas en el recuadro siguiente:
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimientos mínimos, indispensables y deseables: Deseable especialización en Control Gubernamental. Capacitación en auditoría gubernamental con una antigüedad no mayor a 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 y/o de encargos que disponga el titular de la entidad o la Contraloría General de la República.
- Ejecutar los trabajos de auditoría de acuerdo con planes y programas autorizados por el OCI según el presupuesto de tiempo y costos previstos.
- Participar en la elaboración de memorándums de control interno, hallazgos de auditoría y 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 Contraloría General de la República.
- 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.
- Otras labores de control complementarias que disponga la jefatura.

3. DOS (02) AUDITOR ENCARGADO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima acreditada de dos (02) años en auditoría o control gubernamental, deseable en Órganos de Control Institucional Haber jefaturado comisiones de auditoría, de preferencia con una antigüedad no mayor a dos (02) años.
Competencias	Responsabilidad, Proactividad, Integridad, Liderazgo, Iniciativa, Discreción, Compromiso Institucional, Capacidad Analítica, para el trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título Profesional de Contador Público, Licenciado en Administración o especialidades afines. 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:	Haber suscrito informes de auditoría. Especialización y/o capacitación acreditada en Auditoría o Control Gubernamental con una antigüedad no mayo de dos (02) años. Conocimientos de la normativa del Sistema nacional de Control y Sistema Nacional e Inversión Pública. Deseable conocimientos en contrataciones del Estado.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Jefaturar comisiones de auditoría de acciones de control programadas en el Plan Anual de Control del OCI 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 el presupuesto de tiempo y costos previstos.
- Formular de Memorandos de Control Interno, hallazgos de auditoría y observaciones derivadas de las acciones de control.
- Elabora informes administrativos y apoyar la emisión de informes especiales con responsabilidad legal conforme la normativa que regula el control gubernamental
- Sustentar los informes de control con evidencias competentes, suficientes y relevantes, ante la jefatura del OCI, y de ser necesario, ante la Contraloría General de la República y la administración municipal.
- Acudir al Ministerio Público y al Poder Judicial, las veces que sea citado para sustentar y/o debatir los informes de control interno emitidos por el OCI.
- Elaborar papeles de trabajo emergentes de las labores de control desarrolladas.
- 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.
- Otras labores de relacionadas con la prestación de servicio que disponga la jefatura.

4. DOS (02) AUDITOR INTEGRANTE

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima acreditada de dos (02) años en auditoría o control gubernamental, deseable en Órganos de Control Institucional Haber participado como integrante en acciones y actividades de control, de preferencia con una antigüedad no mayor a dos (02) años.
Competencias	Responsabilidad, Proactividad, Integridad, Liderazgo, Iniciativa, Discreción, Compromiso Institucional, Capacidad Analítica, para el trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título Profesional de Contador Público, o especialidades afines. 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:	Haber suscrito informes de auditoría. Especialización y/o capacitación acreditada en Auditoría o Control Gubernamental con una antigüedad no mayo de tres (03) años. Deseable Conocimientos de la normativa del Sistema nacional de Control y Sistema Nacional e Inversión Pública. Deseable conocimientos en contrataciones del Estado.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Integrar comisiones de auditoría de acciones de control programadas en el Plan Anual de Control del OCI aprobado por la Contraloría General de la República.
- Atender “encargos” que disponga la Contraloría General de la República y/o el Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
- Ejecutar actividades permanentes y de control preventivo consideradas en el Plan Anual de Control (veedurías y otros).
- Participar en la evaluación y atención de denuncias y otras actividades de control programadas.

- e) Ejecutar los trabajos de auditoría de acuerdo con los planes y programas autorizados por el OCI, según el presupuesto de tiempo y costos previstos.
- f) Apoyar en la emisión de informes administrativos e informes especiales conforme la normativa que regula el control gubernamental
- g) Formular de Memorandos de Control Interno, hallazgos de auditoría y observaciones derivadas de las acciones de control.
- h) Formular hojas informativas, ayuda memoria y hojas de evaluación derivadas de las labores de control permanente.
- i) Elaborar papeles de trabajo emergentes de las labores de control desarrolladas.
- j) Cumplir las normas de auditoría gubernamental NAGU, Manual de Auditoría Gubernamental MAGU y las Directivas aprobadas por la Contraloría General de la República
- k) Otras labores de relacionadas con la prestación de servicio que disponga la jefatura.

5. UN (01) BIÓLOGO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Haber realizado SERUMS. Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años en Análisis bromatológicos, Análisis Clínicos y Control de Insumos Químicos Fiscalizados.
Competencias	Capacidad analítica, sentido de organización, responsabilidad, proactividad, integridad, iniciativa, liderazgo, compromiso, discreción, capacidad para el trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título Profesional de Biólogo. Colegiatura profesional y con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimientos de Informática: Windows, Office, herramientas de Internet. Acreditar capacitación en las materias indicadas en el recuadro siguiente:
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Capacitación Profesional en Análisis Clínicos. Control de Insumos químicos fiscalizados. Vigilancia sanitaria de alimentos, inocuidad en los alimentos, enfermedades transmitidas por los alimentos. Control de calidad, higiene, conservación y manipulación de alimentos. Fiscalización de establecimientos de fabricación, comercialización y expendio de alimentos. Prácticas de manipulación de alimentos. Bioseguridad y salud ocupacional en primeros auxilios.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar análisis de alimentos, análisis clínicos, control de insumos químicos fiscalizados.
- b) Realizar inspecciones y toma de muestra de alimentos a establecimientos que expenden alimentos.
- c) Otras que le sean asignadas por su superior.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	ANALISTA PROGRAMADOR: Gerencia de Tecnología y Comunicaciones. AUDITORES: Órgano de Control Institucional. BIÓLOGO: Sub Gerencia de Sanidad.
Duración del contrato	Inicio: 02 de Mayo del 2013
	Término: 31 de Diciembre del 2013
Remuneración mensual	ANALISTA PROGRAMADOR: S/. 1,500.00 (Novecientos Nuevos Soles) AUDITOR: S/. 1,800.00 (Mil ochocientos Nuevos Soles) AUDITOR ENCARGADO: S/. 2,000.00 (Dos mil Nuevos Soles) AUDITOR INTEGRANTE: 1,500.00 (Mil quinientos Nuevos Soles) BIÓLOGO: S/. 1,000.00 (Mil Nuevos Soles)

Otras condiciones esenciales del contrato	45 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 martes 23 al lunes 29 de Abril del 2013
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 martes 23 al lunes 29 de Abril del 2013 Hora: de 8:00 am a 2:30 pm.
SELECCIÓN		
3	Evaluación de la carpeta de postulación.	Del martes 23 al lunes 29 de Abril del 2013
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.	Lunes 29 de Abril del 2013
5	Entrevista Lugar: Oficina de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo. Avenida Grau # 152 – Biblioteca Eufemio Lora y Lora, 4° piso.	Martes 30 de Abril del 2013
6	Publicación de resultado final en la página web de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas.	Martes 30 de Abril del 2013
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7	Suscripción y Registro del Contrato	Jueves 2 de Mayo del 2013.

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 simple del DNI vigente.
- Copia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC) en condición de Activo y Habido. (Reporte web – SUNAT).
- Copia simple del Título Profesional siempre y cuando el perfil lo requiera.
- Constancia de Habilidad Profesional siempre y cuando el perfil lo requiera.
- 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 falta de alguno de estos documentos producirá la eliminación automática del postulante del proceso de selección.
- Una vez presentada la carpeta de postulación no se aceptarán subsanaciones o enmiendas.
- 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.
- 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, 22 de Abril del 2013.