

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CAS Nº 001-2018-MDMM

I. GENERALIDADES

1. Objeto de convocatoria

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE (01) AUDITOR ABOGADO, para La Oficina de Control Institucional.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Control Institucional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

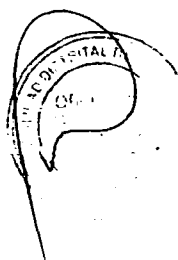
Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- a. Decreto legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de C.A.S.
- 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 DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	a) Experiencia mínima de 18 meses en el ejercicio de su profesión, se computará desde la fecha de egreso (adjuntar constancia de egresado). b) Experiencia comprobable en el ejercicio del control gubernamental o auditoría privada o en las labores relacionadas a las funciones del Ministerio Público, Poder Judicial, Órganos de Instrucción, Órganos Resolutivos o Gestión Pública. Para ambos casos se considerará la experiencia obtenida a través de prácticas profesionales.
COMPETENCIAS	Proactividad, Compromiso, Responsabilidad, Discreción, Planificación y Organización, Pensamiento Analítico, Orientación a Resultados, Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	a) Capacitación acreditada en temas de Derecho Penal. b) Capacitación acreditada por la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República o por cualquier institución de nivel superior, Colegio Profesional o Universidad, en cualquiera de los siguientes temas: auditoría, fiscalización, presupuesto público, control gubernamental, contrataciones del Estado, derecho Administrativo, gestión y/o administración pública y/o municipal.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDISPENSABLES.	a) Conocimiento de procesos penales y de procesos de investigación o control gubernamental o auditoría privada. b) Conocimiento del entorno Windows y manejo de las herramientas del Microsoft Office (Word y Excel) a nivel de usuario.
GENERALES	a) Disponibilidad inmediata. b) No tener antecedentes penales, civiles y policiales (declaración jurada). c) No tener impedimentos para contratar con el Estado.



	d) Poseer buena salud física y mental.
--	--

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Participar en comisiones de servicios de control, realizando labores de control simultáneo y/o posterior, presidiendo y/o integrando comisiones de auditoría.
- Revisar y absolver consultas de aspectos legales derivadas de las labores de control.
- Formular informes de auditoría con responsabilidad legal.
- Participar en la evaluación de descargos presentados por los auditados.
- Apoyar en la evaluación de denuncias
- Efectuar labores de control de servicios relacionados programados y no programados en el Plan Anual de Control.
- Elaborar los papeles de trabajo derivados de las labores de control.
- Otras actividades que le asigne el Órgano de Control Institucional.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	En la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar - Arequipa. – Oficina de Control Institucional
Duración del Contrato	Inicio: 01 de agosto 2018 Termino: 31 de octubre 2018
Remuneración Mensual	S/. 1800.00 soles (incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador)
Otras Condiciones esenciales del Contrato	Lo que por Ley corresponda.

### V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	Criterios de Evaluación	Puntaje Mínimo
Evaluación Curricular	Conforme al perfil requerido	35
Entrevista Personal	Conforme al perfil requerido	15
<b>Puntaje Mínimo para considerarse ganador</b>		<b>50</b>

Nota la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el puesto y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación que incluye la entrevista final. Así mismo en merito a la Ley N° 29248 y sus modificatorias se indica que el personal Licenciado de las Fuerzas Armadas recibirá una bonificación en su calificación del 10% sobre el puntaje final obtenido.

### VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de la hoja de vida: La información consignada en el Formato de Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de los datos consignados en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.



Otra información que resulte conveniente.

## VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 7.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### 7.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

Nota:

- La publicación de los resultados de cada una de las etapas se entenderá notificada el mismo día de su difusión en el portal institucional y en el panel de la Municipalidad.
- La documentación remitida no será devuelta a los postulantes.
- Es responsabilidad del postulante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través de los medios señalados anteriormente.



Handwritten signature in black ink.