Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB
CONVOCATORIA CAS N°001-2017

PROCESO N°002-2017

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN AUDITOR ESPECIALISTA LEGAL

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de UN *(01) AUDITOR ESPECIALISTA LEGAL*
   Contratación Administrativa de Servicios – CAS de un (01) **Auditor - Especialista Legal** que realice labores de servicios de control posterior, programados y no programados en el Plan Anual de Control.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Unidad de Recursos Humanos
4. **Base legal.**
   a. Decreto Legislativo N°1057, que regula 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°065-2008-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2012-SERVIR/PE.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	➢ Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en el sector público. ➢ Experiencia laboral acreditada en Órganos de Control Institucional, mínimo un año.
Competencias	➢ Habilidad analítica, Pro actividad, trabajo en equipo, integridad, compromiso y dominio de herramientas informáticas
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio	➢ Profesional Abogado titulado, con habilitación vigente. ➢ Deseable con estudios de maestría en Gestión Pública.
Cursos y/o estudios de especialización	➢ Capacitación acreditada por la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República o cualquier otra entidad o institución de nivel superior en temas vinculados con el control gubernamental o la administración pública, en los últimos dos (02) años. ➢ Conocimiento y manejo de herramientas de ofimática a nivel de usuario: Word, Excel, Power Point.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	➢ Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 7.3.1 de la Directiva n.° 007-2015-CG/PROCAL, Directiva de los Órganos de Control Institucional, aprobada por Resolución de Contraloría n.° 163-2015-CG, en lo que corresponda.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

a) Participar en el proceso de planificación de los servicios de control posterior, de control simultáneo y relacionados, en el marco de las Normas Generales de Control Gubernamental para elaborar el plan y programa de auditoría.
b) Ejecutar los servicios de control posterior, control simultáneo y relacionados, desarrollando procedimientos de auditoría, para determinar el cumplimiento de la normatividad por la gestión de la entidad.
c) Elaborar informes resultantes de los servicios de control posterior, control simultáneo y relacionados, de conformidad con las normas que regulan el ejercicio del control gubernamental, y elaborar la fundamentación jurídica de los informes de auditoría, que corresponda, para su comunicación a las instancias pertinentes,

d) Evaluar quejas y/o denuncias presentadas al Órgano de Control Institucional en el marco del Servicio de Atención de Denuncias
e) Realizar otras funciones asignadas por el jefe superior para el cumplimiento de los servicios de control.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Oficina del Órgano de Control Institucional, sito en la Av. Parque de las Leyendas N° 580 - 586 Distrito de San Miguel.
Duración del contrato	03 meses Renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	Monto mensual S/ 5,500.00 (Cinco mil quinientos 00/100 soles) * *(incluye impuestos de Ley y contribuciones al sistema de pensiones)
Otras condiciones esenciales del contrato	La conformidad de servicios para el pago del honorario será otorgada por la **OCI** encargada de verificar el cumplimiento del servicio.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional de Empleo	MINTRA- 07 al 24 de abril del 2017	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página web Institucional	25 al 02 de mayo del 2017	U. INFORMATICA Y ESTADISTICA
Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Av. Parque de las Leyendas No 582, 586 Urb. Maranga San Miguel	03 de mayo	MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
Evaluación de Hoja de Vida	04 de mayo	COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCION
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pág. Web institucional	04 de mayo	U. INFORMATICA Y ESTADISTICA
Prueba de Conocimiento: Av. Parque de las Leyendas No 582, 586 Urb. Maranga San Miguel.	05 de mayo	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCION
Publicación de resultado de la prueba de conocimiento en la pág. web institucional	05 de mayo	U. INFORMATICA Y ESTADISTICA
Entrevista personal	08 de mayo	COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCION
Publicación del resultado final en la pág. web Institucional	08 de mayo	U. INFORMATICA Y ESTADISTICA
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	09 al 12 de mayo	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Inicio de Labores	15 de mayo	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PARQUE DE LAS LEYENDAS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB
CONVOCATORIA CAS N°001-2017

VI. 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:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación del Curriculum documentado	30%	15	30
Evaluación de conocimientos	30%	15	30
Evaluación psicológica (opcional)	.....	.....	.....
Entrevista personal	40%	30	40
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**60**	**100**

El ganador será quien sume mayor puntaje en la evaluación por cada puesto convocado, en caso hayan superado el puntaje mínimo y sean varios concursantes para una plaza.

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR.

De la presentación de la hoja de vida:

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.

VIII. 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 presentan postulantes 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 puntaje mínimo 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 de proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otras debidamente justificadas.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

Sr. NORBERTO SIFUENTES ARANDA
Jefe de Recursos Humanos

Unidad de Recursos Humanos
Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda.