MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS Nº 092 -2- 2018
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE AUDITOR

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de un (01) Abogado
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Gerencia General de Auditoria Interna
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Gerencia de Personal
4. **Base legal**
   a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia mínima de tres (03) años en el ejercicio de la profesión en el sector público o privado, y dos (02) años de experiencia en Control Gubernamental.
Competencias (2)	Alto sentido de responsabilidad, Honestidad, vocación de servicio, Tolerancia, Capacidad de análisis, Proactivo, Trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título Universitario, Colegiado y Habilitado por el respectivo Colegio Profesional
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Asesoría Legal
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Deseable con estudios complementarios relacionados con el Control y Auditoría Gubernamental, estudios de especialización en delitos contra la Administración Pública, capacitaciones en el nuevo Código Procesal Penal, capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

a. Apoyo Legal en el desarrollo de Servicios de Control y Servicios Relacionados
b. Apoyo Legal en la formulación en los Informes de Control
c. Evaluación de expedientes diversos
d. Participar en las Comisiones de Auditoría
e. Otras que disponga la Gerencia General de Auditoría Interna

INSTRUCCIONES

(1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
(2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
(3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
(4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
(5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
(6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia General de Auditoría Interna
Duración del contrato	Tres meses a partir de suscrito el contrato.
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria		
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Gerencia de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en **Portal Instucional de la Municipalidad Provincial del Callao**: http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	Del 05 al 09 de Noviembre	Gerencia de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales indicados, a la siguiente dirección: **Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao** - Jr. Paz Soldán Nº 252 Callao.	Hasta el 09 de Noviembre Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	12 de Noviembre	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	12 de Noviembre Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán Nº 252 Callao.	13 de Noviembre Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultado final en: http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	13 de Noviembre A partir: 17:00	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	14 de Noviembre	Gerencia de Personal
8	Registro del Contrato	14 de Noviembre	Gerencia de Personal

INSTRUCCIONES

(7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares
(8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados,
(9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final