



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA
PROCESO CAS N° 03-2018-MDC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de personas bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios para el normal desempeño de labores de todos los servicios que presta la Municipalidad distrital de Cayma.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o áreas solicitantes

Oficina del Órgano de Control Institucional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión designada para la contratación de personal CAS y la Unidad de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto supremo N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. 065-2011-PCM.
- Resolución de Alcaldía N°158-2017-MDC, que conforma los miembros integrantes de la Comisión que llevara los procesos de selección de personal bajo la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios de la Municipalidad distrital de Cayma.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. REQUERIMIENTO DE PERSONAL
PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

2.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

a) ESPECIALISTA EN AUDITORIA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• En su profesión mínimo de 4 años en el sector público y/o privado (contados a partir de su condición de egresado); 3 años de experiencia en labores de control gubernamental.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento especializado.• Capacidad de Análisis.• Iniciativa y pro actividad.• Trabajo en equipo y bajo presión.• Reserva en el desempeño del trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Profesional titulado, colegiado y habilitado de las carreras de Administración y/o Economía.
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República (auditoria de Cumplimiento y Servicios de control simultaneo)• Acreditar manejo en Microsoft office a nivel básico.• Manejo del Sistema de Control Gubernamental – Ex

	<p>SAGU (se acreditará mediante declaración jurada)</p> <ul style="list-style-type: none"> • No estar inhabilitado Administrativamente o Judicialmente para el ejercicio de la profesión o función a desarrollar (se acreditará mediante declaración jurada) • No tener sanciones vigentes, ni estar comprendido en procedimiento Administrativo sancionador (se acreditará mediante declaración jurada)
Plazas vacantes	01

FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Participará en la planificación, ejecución y elaboración de informes de auditoría de cumplimiento.
- Planificación, ejecución e informes en servicios de control simultáneos programados y no programados, servicios relacionados programados y no Programados en el Órgano de Control Institucional.
- Elaborar papeles de trabajo de servicios de control.
- Registro en el Sistema de Control Gubernamental – ex SAGU.
- Otras funciones que le asigne en el ámbito de su competencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Cayma, Oficina del Órgano de Control Institucional.
Duración del contrato	Inicio: 03 de setiembre de 2018 Finalización: 31 de diciembre de 2018, renovable en función de las necesidades Institucionales.
Remuneración del contrato	S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 Soles) mensuales, Incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

b) ASISTENTE EN AUDITORIA PARA EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia mínima laboral de 4 años en Control Gubernamental.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento especializado. • Capacidad de Análisis. • Iniciativa y pro actividad. • Trabajo en equipo y bajo presión. • Reserva en el desempeño del trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante y/o egresado de las carreras universitarias de Derecho y/o Administración.
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República, y/o Especialización en Gestión Pública. • Acreditar Manejo en herramientas de Microsoft office a nivel básico. • No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión o función a desarrollar (se acreditará mediante declaración jurada) • No tener sanciones vigentes, ni estar comprendido en procedimiento administrativo sancionador (se acreditará mediante declaración jurada)
Plazas vacantes	01

FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Redactar y elaborar oficios, memorandos, requerimientos, cartas, informes y otros documentos que le sean encargados.
- Registrar, clasificar, archivar y tramitar los documentos que genera e ingresan al OCI, realizando la distribución interna y externa.
- Registrar y archivar los documentos generados en los servicios de control simultáneo y servicios relacionados.
- Apoyo en servicios de control simultaneo, de control posterior y servicios relacionados programados y no programados en el plan anual del Órgano de Control Institucional.
- Ejecución de procedimientos de auditoría y elaboración de papeles de trabajo.
- Otras funciones que le asigne en el ámbito de su competencia

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Cayma, Oficina del Órgano de Control Institucional
Duración del contrato	Inicio: 03 de setiembre de 2018 Finalización: 31 de diciembre de 2018, renovable en función de las necesidades Institucionales.
Remuneración del contrato	S/. 1,700.00 (Un Mil setecientos con 00/100 Soles) mensuales, Incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Cayma, agosto del 2018