



“Año de la consolidación del Mar de Grau”
 “Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016”

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02 - SAN MARTIN DE PORRES

PROCESO CAS N° 49-I

ABOGADO PARA EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (1) profesional Abogado para el Órgano de Control Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02, para prestar labores de asesoría legal de los servicios de control, control simultáneo y relacionado.

2. Vacantes a Convocar.

01 VACANTE.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 02 SMP.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General: Experiencia Especifica:	Experiencia General: Experiencia profesional de 03 años en la administración pública. Experiencia Especifica: Experiencia 01 año en control gubernamental (OCI, SOA, CGR) y/o Ministerio Público, y/o Procuraduría y/o OCMA, y/o Poder Judicial).
Competencia	Capacidad analítica Trabajar bajo presión, en equipo y Proactivo. Cumplimiento de metas Iniciativa, adaptabilidad, flexibilidad, colaboración facilidad de comunicación y sustentación
Formación Académica, grado académico y/o nivel secundario:	Profesional con título de Abogado colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.
Cursos y/o estudios de especialización:	Capacitado en cursos sobre control gubernamental y/o administración pública y/o derecho (120 horas)
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento informático del entorno Windows, manejo de las herramientas de office y manejo de internet a nivel usuario. Compromiso de suscribir, las declaraciones juradas de compromiso para la transparencia y corrección en el accionar del personal de la Contraloría General y los Órganos de Control Institucional, y sujeción a la Directiva N°010-2008-CG “Normas para la conducta y desempeño del personal de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional” aprobada con Resolución de Contraloría N° 430-2008-CG, publicada el 25 de octubre de 2008





"Año de la consolidación del Mar de Grau"

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**Principales funciones a desarrollar:**

- a) Participar como especialista legal en los servicios de control posterior y simultáneo en sus tres etapas (Planificación, Ejecución y Elaboración de Informe); así como los servicios de control relacionados a fin de cumplir con los objetivos previstos.
- b) Apoyar en la elaboración del archivo permanente (archivo de normas legales) de los servicios de control, simultáneo y relacionados, estableciendo la normativa aplicable al servicio a desarrollar.
- c) Apoyar legalmente en la elaboración de las desviaciones de cumplimiento y las deficiencias de control interno, así como evaluar las aclaraciones y/o comentarios de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Validar la matriz de desviaciones de cumplimiento en los servicios de control, a fin de verificar si éstas corresponden a presuntas deficiencias de control interno o desviaciones de cumplimiento a los dispositivos legales aplicables; y están debidamente sustentadas.
- e) Participar en la elaboración del informe resultante de los servicios de control, simultáneo o relacionado que le fuera asignado con los estándares de calidad, plazos establecidos y normativa aplicable.
- f) Brindar orientación y atención a usuarios, así como evaluar las denuncias presentadas al Órgano de Control Institucional.
- g) Otros encargos que la Jefatura le encomiende vinculados al Plan Anual de Control.

IV. CONDICIONES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la Ugel.02-Rimac, San Martín de Porres, Independencia y Los Olivos
Duración del contrato	Tres (03) meses, a partir de la suscripción del contrato, pudiendo ser prorrogado y/o renovado por necesidad del servicio y disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Declaración Jurada de no tener impedimento o incompatibilidad para contratar con el Estado. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR. No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el estado. No tener juicio o proceso pendiente con la entidad, a la fecha de la presentación del expediente de postulación

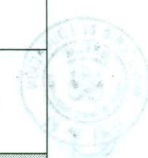




"Año de la consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA			
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria.	22/08/2016	Dirección
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo.	02/09/2016 al 15/09/2016	Comité de Evaluación
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Web de la UGEL.02, Portal del Estado Peruano y en vitrina institucional de la UGEL N° 02 www.ugel.02.gob.pe	16/09/2016 al 22/09/2016	Comité de Evaluación
4	Presentación de la hoja de vida NO documentada más anexos, en la siguiente dirección: Jr. Antón Sánchez N° 202 Urb. Miguel Grau - Distrito de San Martín de Porres. Lima - Perú.	21/09/2016 y 22/09/2016	Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	23/09/2016	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en: www.ugel02.gob.pe	26/09/2016	Comité de Evaluación
7	Entrevista Personal Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local N°02	27/09/2016 y 28/09/2016	Comité de Evaluación
8	Publicación de resultado final en el portal web de la Unidad de Gestión Educativa N°02	29/09/2016	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	03/10/2016	Área de Recursos Humanos.





"Año de la consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los postulantes remitirán su CURRICULUM VITAE, NO DOCUMENTADO durante el plazo establecido en el cronograma, con la copia de su DNI y copia de su Título Profesional y/o Técnico. La Ficha Curricular es el único documento que será evaluado en la presente etapa del proceso.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, para pasar a la siguiente etapa, distribuyéndose de la siguiente manera:

La evaluación de los postulantes se realizará en dos (02) etapas: La evaluación curricular y entrevista personal.

Los máximos puntajes y coeficientes de ponderación asignados a los postulantes son los siguientes:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	OBSERVACIONES
Evaluación de la Hoja de Vida	40	50	Ver Anexo II
Entrevista	40	50	(1)
* TOTAL	80	100	

(1) Se tendrá en cuenta Actitud, Iniciativa, Desarrollo.

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

a) Declaratoria de la Hoja de Vida

La información consignada en la Hoja de Vida (Anexo N° 01) 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 que lleve a cabo la entidad según lo establecido en el Art.42º de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. **Adicionalmente debe adjuntar copia de su DNI.**

Los currículos no documentados se presentarán en la fecha programada desde las 08:30 hasta las 16:00 horas y estará dirigido a la Comisión de Evaluación de Contratos Administrativa de servicios (Área de Recursos Humanos).

La documentación deberá contener lo siguiente:

- a. Anexo 01 Formato de Contenido del Curriculum Vitae
- b. Declaración Jurada
- c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco
- d. Copia simple de DNI vigente.

b) Presentación de Curriculum Vitae

Después de la publicación de los Resultados Finales, los postulantes declarados **Ganadores**, deberán presentar el curriculum vitae documentado fotocopia de los títulos, grados, constancias o certificados de estudios que sustentan su formación académica, experiencia





“Año de la consolidación del Mar de Grau”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016”

laboral presentado en esta convocatoria, en cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

c) 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 la evaluación del proceso.



d) 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. Otros supuestos debidamente justificados.