

**AVISO DE CONVOCATORIA****PROCESO CAS N° 695- 2018-MIDIS-PNCM****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Profesional para el puesto de Analista de Auditoria para el Órgano de Control Institucional del Programa Nacional Cuna Más- Sede Central

PUESTO	VACANTES
Analista de Auditoria	01

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Órgano de Control Institucional

3. Dependencia encargada de la Suscripción y Registro del contrato

Unidad de Gestión del Talento Humano.

4. Base legal

- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 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 Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Directiva N° 007-2018-MIDIS/PNCM "Lineamientos para la contratación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Programa Nacional Cuna Más", aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 765-2018-MIDIS/PNCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE
- Decreto Legislativo 1377 "Que Fortalece La Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes"
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO Y/ O CARGO

REQUISITOS	DETALLES
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia -Se contará desde egresado de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado y/o título. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general comprobable en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado, mínima de dos (02) años. Experiencia específica comprobable como Asistente y/o Apoyo de Auditoría en el ejercicio del control gubernamental, mínimo de un (01) año, en el sector público y/o privado, de preferencia en entidades del sector Salud y/o Social.
<ul style="list-style-type: none"> Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Contador Público.
<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos para el puesto y/o cargo 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en Normativa relacionada al Sistema Nacional de Control, al Procedimiento Administrativo General, al Procedimiento Administrativo Sancionador,

	<p>Normas Generales de Control Gubernamental, Control Simultáneo y Posterior.</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento informático en el entorno Windows y manejo de las herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 o versiones superiores nivel básico e internet a nivel usuario.
<ul style="list-style-type: none">• Cursos, capacitación y/o estudios de especialización <p>- Cursos deben de tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación acreditada en Auditoría y Control Gubernamental, Sistemas Administrativos del Estado y Control Gubernamental Marco General, en los últimos cinco (05) años.
<ul style="list-style-type: none">• Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none">• Análisis, Iniciativa, Control y Planificación.
<ul style="list-style-type: none">• Otros	<ul style="list-style-type: none">• Disposición para trasladarse en forma temporal en comisión de servicios al interior del país para el cumplimiento de sus funciones.• Ausencia de impedimento, incompatibilidad y/o inhabilitación para laborar al servicio del Estado.• No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.• No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.• No haber sido sancionado con destitución o despido.• No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.• No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.• No haberse acreditado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones establecidas por la CGR o de las normas del Código de Ética de la Función Pública.• No haberse acreditado la comisión de alguna deficiencia funcional en la realización de los servicios de control, en el último año.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Efectuar el análisis, verificación y evaluación de la documentación e información obtenida para el desarrollo de las auditorías de cumplimiento, los servicios relacionados y servicios de control simultáneo programados en el periodo.
2. Elaborar las cédulas de trabajo del desarrollo de los procedimientos de las auditorías de cumplimiento, los servicios relacionados y servicios de control simultáneo programados en el periodo.
3. Elaborar y registrar la documentación pertinente de las auditorías de cumplimiento, los servicios relacionados y servicios de control simultáneo programados en el periodo.
4. Apoyar en la recopilación de información para la ejecución de las auditorías de cumplimiento, los servicios relacionados y servicios de control simultáneo programados en el periodo.

5. Elaborar los documentos con los requerimientos de información de las auditorias de cumplimiento, los servicios relacionados y servicios de control simultáneo programados en el periodo.
6. Apoyar en el escaneado y/o fotocopiado de los documentos requeridos para desarrollo de las auditorias de cumplimiento, los servicios relacionados y servicios de control simultáneo programados en el periodo.
7. Elaboración, referenciación y archivo de la documentación de las auditorias de cumplimiento, los servicios relacionados y servicios de control simultáneo programados en el periodo, de acuerdo a los procedimientos desarrollados.
8. Otras funciones que le asigne el jefe del OCI.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Sede Central: Calle José E. Román 125- San Isidro
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2018
Remuneración mensual	S/. 5,500.00, mensuales, los que incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

1. Cronograma:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA*	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas.	10 días anteriores a la convocatoria	Unidad de Gestión del Talento Humano y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional del Programa Nacional Cuna Más	Del 31 de octubre al 08 de noviembre de 2018	Unidad de Gestión del Talento Humano
Registro de la hoja de vida (CV sin documentar) y Declaración Jurada (Anexos) del postulante en el portal institucional del Programa Nacional Cuna Más www.cunamas.gob.pe . En el Link convocatorias – convocatorias CAS en línea Ingresar al módulo de registro de postulación	Del 31 de octubre al 08 de noviembre de 2018	Unidad de Gestión del Talento Humano
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular: se califica el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, verificando la información consignada en la hoja de vida.	Hasta el 12 de noviembre de 2018	Comisión Evaluadora CAS
Publicación de los resultados de la Evaluación Curricular en el portal institucional del Programa Nacional Cuna Más.	14 de noviembre de 2018	Unidad de Gestión del Talento Humano/Comisión Evaluadora CAS
Verificación Documental: Registro de documentación sustentatoria de la información consignada en la Hoja de Vida del postulante en el portal institucional del Programa Nacional Cuna Más www.cunamas.gob.pe . En el Link convocatorias – convocatorias CAS en línea Ingresar al módulo de registro de postulación	15 de noviembre de 2018	Unidad de Gestión del Talento Humano



Publicación de resultados de la Verificación Documental (evaluación curricular documentado) en el portal institucional del Programa Nacional Cuna Más www.cunamas.gob.pe	20 de noviembre de 2018	Unidad de Gestión del Talento Humano/Comisión Evaluadora CAS
Entrevista Personal: Sede Central: Calle José E. Román 125- San Isidro	22 de noviembre de 2018	Comisión Evaluadora CAS y/o Sub Comisión Evaluadora CAS
Publicación de resultados finales en el portal institucional del Programa Nacional Cuna Más.	23 de noviembre de 2018	Unidad de Gestión del Talento Humano/Comisión Evaluadora CAS
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del Contrato	26 al 30 de noviembre de 2018	Unidad de Gestión del Talento Humano

*El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente del ser el caso.

NOTA: En caso de tener dificultad al momento de la postulación comunicarse al correo electrónico: recursoshumanos@kunamas.gob.pe- o al telf. N° 748-2000

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

A continuación se detalla los puntajes de calificación y los puntajes mínimos, según las características del servicio:

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
I. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	42	60
a. Formación Académica	21%	13	21
b. Experiencia	30%	24	30
c. Capacitación relacionada al servicio	9%	5	9
II. ENTREVISTA PERSONAL	40%	25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	67	100

Nota:

1. La evaluación curricular y la entrevista se realizarán sobre la sumatoria de un puntaje máximo de 100 puntos.
2. El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de cuarenta y dos (42) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán descalificados declarándolos NO APTOS, para continuar con la "entrevista personal".
3. El puntaje mínimo para aprobar la entrevista, es de veinticinco (25) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán DESCALIFICADOS.

FORMACION ACADEMICA	PUNTAJE
Título de Doctor	21
Estudios de Doctorado culminados o en curso	19
Título de Magister	17
Estudios de Maestría culminados o en curso	15
Título Profesional Universitario**	13
Bachiller	11
Título de Instituto Superior	09



Estudiante y/o Egresado de Universidad y/o Instituto Superior	07
Secundaria Completa	05

EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	PUNTAJE
Más de 5 años	30
Más de 2 años hasta 5 años	28
Más de 1 año hasta 2 años	26
De 6 meses hasta 1 año	24

CAPACITACION RELACIONADA AL SERVICIO*** (Dentro de los últimos 5 años)	PUNTAJE
Más de 90 horas lectivas	09
Más de 60 horas lectivas hasta 90	07
Más de 30 horas lectivas hasta 60	06
No menos de 12 horas lectivas hasta 30 horas lectivas	05

** Los títulos de profesor obtenidos en Institutos Pedagógicos, tienen el mismo puntaje que el título universitario.

*** Los certificados y/o constancias deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

EVALUACION CURRICULAR

- Los interesados deberán registrar su hoja de vida sin documentar en la siguiente dirección electrónica: www.cunamas.gob.pe/convocatorias_cas_en_linea, en los días indicados en el cronograma de la convocatoria, en esta etapa se califica el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases del presente proceso de carácter obligatorio como: Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios, experiencia, cursos, capacitación y/o estudios de especialización.
- 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.
- Asimismo deberá adjuntar en forma digital la Declaración jurada (Anexos N° 02, 03-A, B, C, D), debidamente llenadas y suscritas:
 - Solicitud del postulante (Anexo N° 02)¹
 - Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios – REDAM (Anexo N° 03-A)
 - Declaración jurada de ausencia de incompatibilidades (Anexo N° 03-B)
 - Declaración Jurada de ausencia de nepotismo (Anexo N° 03-C)
 - Declaración Jurada de Cumplimiento de perfil mínimo del puesto (Anexo N° 03-D)

VERIFICACION DOCUMENTAL

- El postulante declarado APTO en la primera etapa (numeral 1 y 3), deberá registrar en el módulo de registro de postulación la documentación sustentatoria de la información consignada en la hoja de vida, en los días indicados en el cronograma de la convocatoria.
- La documentación que adjunte el Postulante para sustentar la información consignada en la hoja de vida, se someterá al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

¹ Adjuntar en el Sistema del Aplicativo CAS el certificado que acredite discapacidad o de las fuerza armadas.

3. Los postulantes que cumplan con registrar la documentación sustentatoria y se verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.
4. Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
5. Documentación Adicional
 - a) Documentación para acreditar mayor formación académica, especialización o experiencia que las solicitadas en los requisitos mínimos.
 - b) Certificados para acreditar bonificaciones previstas por ley.
6. Otra información que resulte conveniente:
 - a) En caso que el postulante presente documentación que acredite la obtención de grados académicos similares como: Título Profesional, Magister o Doctor en universidades del exterior, estos documentos deberán estar validados conforme lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC "Directiva para el funcionamiento y consulta del registro de título, grados o estudios de post grado obtenidos en el extranjero", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

VIII. CONSIDERACIONES IMPORTANTES QUE SERÁN MOTIVO DE DESCALIFICACION

- a) No se podrá postular a más de un proceso de convocatoria CAS que contengan el mismo cronograma; toda vez que el "Modulo de registro de postulaciones del Sistema de Convocatorias" solo permite una postulación en simultaneo.
- b) El postulante que no cumpla y/o no registre en la hoja de vida en la primera etapa (sin documentar) toda la información solicitada de acuerdo al perfil de puesto en convocatoria, omitiendo datos que se requieran para la evaluación curricular, será considerado como "NO APTO".
- c) En caso el postulante no adjunte y/o no sustente la información consignada en la hoja de vida en la primera etapa con la documentación sustentatoria en la verificación documental, será considerado como "NO APTO".
- d) El postulante que no consigne toda la información solicitada, así como no firme los anexos 02 y 03-A, B, C, D, será declarado NO APTO.
- e) El postulante que no consigne debidamente en el anexo N° 02 el número de proceso CAS será descalificado.
- f) Las resoluciones, contratos, certificados, constancias, de la experiencia laboral, deben especificar el cargo desempeñado, así como acreditar la permanencia (inicio y fin) en el cargo/puesto y deben ser legibles, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento.
- g) Se considera solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas; aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE" que señala "En ningún caso, se consideraran las practicas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".
- h) En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- i) Los postulantes que califiquen a la fase de entrevista personal, deberán asistir a la hora exacta señalada para dicha evaluación, portando su documento nacional de identidad, caso contrario serán automáticamente DESCALIFICADOS.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION 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, los postulantes no obtengan el 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 del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

X. BONIFICACIONES

1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

A los postulantes que acrediten ser Licenciados de las Fuerzas Armadas cumpliendo el servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado, que hayan participado en el concurso público y superen la evaluación de Entrevista Personal y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, se les otorgará una bonificación del diez por ciento 10% sobre el puntaje final, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248 y su reglamento, Ley del Servicio Militar.

2. Bonificación por Discapacidad

El postulante con discapacidad que hayan participado en el concurso público y superen la evaluación de Entrevista Personal y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio (puntaje final), se otorgará una bonificación del quince por ciento 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973, y deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del certificado de discapacidad².

XI. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Las personas que resulten ganadoras deberán presentar fotocopia de los documentos señalados en su hoja de vida y los documentos originales, a fin de que el fedatario del Programa registre su sello y firma en las copias, dando fe que estas son iguales al original que se le muestra (también podrán presentar copias legalizadas notarialmente). Adicionalmente, la persona seleccionada debe presentar el impreso de la hoja de consulta RUC, a la que podrá acceder a través de la página web de la SUNAT.

² Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad

Artículo 76. Certificación de la discapacidad:

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por todos los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (EsSalud). La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.



Asimismo, presentarán para la suscripción del contrato los siguientes documentos:

- a) Certificado de Antecedentes Penales.
- b) Certificado de Antecedentes Policiales.
- c) Certificado de Antecedentes Judiciales.
- d) Copia de carta de renuncia o licencia sin goce, solicitando baja del Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF (quienes mantengan vínculo laboral con el Estado).
- e) El postulante ganador que se encuentre inscrito en el REDAM, previo a la suscripción de contrato, deberá cancelar el registro o autorizar el descuento por planilla en el mérito al Decreto Legislativo N° 1377.