

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónUnidad de Gestión Educativa  
Local N° 07Comisión de Contratación de  
Personal Administrativo**"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"****CONVOCATORIA CAS N° 261 /2015/UGEL.07****PUESTO: AUDITOR - PROFESIONAL DE DERECHO****GENERALIDADES****1. Objetivo de la Convocatoria**

Contratar los Servicios de (01) Un Auditor - Profesional de Derecho para la Oficina de Control.

**2. Área Solicitante**

Oficina de Control.  
Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 - San Borja.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Comisión de Contrataciones CAS.

**4. Base Legal**

Ley N° 30281 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015".

Ley N° 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. 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 el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Demás disposiciones que regulan el Contrato de Administración de Servicios.

**PERFIL PUESTO**

<b>PUESTO TIPO / NIVEL</b>	Profesional / Auditor
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	General      Mínimo (05) cinco años en Auditoría - Control Gubernamental. Específica    Mínimo (07) siete años deseable: Experiencia en Sector Educación.
<b>Competencias</b>	Trabajo en Equipo, Orientación de Resultados y al Servicio, Capacidad Analítica, Facilidad de Comunicación, Responsabilidad y Puntualidad, Eficiencia y Eficacia.
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Profesional Titulado en Derecho, Colegiado y Habilitado a la fecha de contratación.
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	Haber participado en Cursos, Seminarios, Talleres y/o Capacitaciones acreditadas por la Escuela Nacional de Control o por cualquier otra entidad de nivel superior en temas vinculados con el control gubernamental y administración pública, preferentemente en materias de contrataciones y adquisiciones públicas, ofimática básica y/o relacionados al ámbito de aplicación al cargo al que postula.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo (Entrevista Personal)</b>	Participación como responsable en el desarrollo de auditorías de cumplimiento y servicios de control, entre otros afines al cargo al que postula.

## CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en la ejecución del Plan Anual de Control.
- Participar en las Auditorías de cumplimiento y servicios de control programadas (y No) en el Plan Anual de
- Participar en la formulación de planes y programas de auditoría.
- Disponibilidad a tiempo completo.
- Otras actividades que para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.

## CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios	Unidad de Gestión Educativa Local Nº 07 - Av. Javier Prado Nº 1750 - San Isidro.
Horario de Prestación de Servicios	No mayor de (48) Cuarenta y Ocho Horas semanales y ajustable al horario de la Entidad.
Duración del Contrato	Desde el 15 de Julio hasta el 30 de Setiembre de 2015. Renovable en función al desempeño y necesidades institucionales.
Contraprestación Mensual	CINCO MIL y 00/100 (S/. 5,000.00) Nuevos Soles (De los cuales se deduciran los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad).
Nombre y firma del Director General / Jefe de Oficina	Dirección de Programa Sectorial II - Unidad de Gestión Educativa Local Nº 07 - San Borja.
Visto Bueno del Órgano Responsable de las Contrataciones CAS	Jefe del Área de Recursos Humanos

## CRONOGRAMA

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	15/06/2015	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
2	Convocatoria WEB - MINTRA	18 - 02/07/2015	MINTRA
3	Publicación en Diario de alta circulación	05/07/2015	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
4	Convocatoria WEB - UGEL.07	03/07/2015	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
5	Recepción de Sobres Lacrados	03 - 07/07/2015	TRÁMITE DOCUMENTARIO
6	Evaluación Curricular	08 - 09/07/2015	COMITÉ EVALUADOR
7	Publicación 1er Cuadro de Méritos	09/07/2015	COMITÉ EVALUADOR
8	Evaluación Prueba Escrita	10/07/2015	COMITÉ EVALUADOR
9	Publicación 2do Cuadro de Méritos	10/07/2015	COMITÉ EVALUADOR
10	Entrevista Personal	13/07/2015	COMITÉ EVALUADOR
11	Publicación Cuadro de Méritos Final	14/07/2015	COMITÉ EVALUADOR
12	Suscripción de Contratos	15/07/2015	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
13	Inicio de Labores	15/07/2015	OFICINA/ÁREA CORRESPONDIENTE