

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES

PROCESO CAS N° 144

APOYO EN ACCIONES DE CONTROL Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN ANUAL DE CONTROL 2012 - ABOGADO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Apoyo en acciones de control y actividades programadas en el Plan Anual de Control 2012 - Abogado

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Control Institucional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Equipo de Trabajo de Recursos Humanos

4. Base legal

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b. Reglamento del 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.

c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en la administración pública en órganos de control institucional Experiencia acreditada mínima de cinco (05) años en la participación de acciones y actividades de control Experiencia profesional mínima de siete (07) años
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado Profesional Abogado, Colegiado y habilitado
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de ofimática
Capacitación	Deseable estudios de maestría y/o diplomado; se tomará en cuenta solo lo de la especialidad: Derecho o Auditoría Acreditar cursos llevados a cabo solo los de la especialidad, últimos cinco (05) años Capacitación acreditada en materia de control gubernamental y contrataciones públicas
Otros Requisitos	Que resida en la localidad o región

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO			
Principales funciones a desarrollar:			
a.	Apoyar las acciones y actividades de control		
b.	Jefaturar o integrar comisiones de auditoria		
c.	Desarrollar los procedimientos contenidos en los programas de auditoria		
d.	Elaborar lo memorando de control interno, aplicando las normas de control interno		
IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO			
CONDICIONES		DETALLE	
Lugar de prestación del servicio		Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - FONCODES (Sede Central)	
Duración del contrato		Desde la suscripción hasta el 31 de octubre de 2012	
Remuneración mensual		S/. 6,000 (Seis mil Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad conforme a los montos establecidos en las leyes anuales del sector público, así como toda deducción aplicable al trabajador.	
V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO			
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	27/04/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	18/06/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos

CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en la página web de FONCODES	03/07/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
4	<p>El postulante deberá presentar los siguientes documentos en la Sede Central de FONCODES - Av. Paseo de la República 3101 - San Isidro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoja de vida (ANEXO N° 4) - Copia simple del Documento Nacional de Identificación – DNI - Declaración Jurada de Parentesco conforme a lo establecido por la Ley N° 26771. (ANEXO 5), - Declaración Jurada de Veracidad de Datos Consignados (ANEXO 6) <p>La documentación se presentará debidamente foliada (Usar bolígrafo de tinta seca color azul), insertados en un folder tamaño A4, dentro de un sobre manila, indicando el número del proceso CAS al que postula, debiendo presentar en el lugar, horario y fecha establecido en el cronograma del proceso, etiquetado según el siguiente detalle:</p> <p>SEÑORES: COMISIÓN DE SELECCIÓN FONDO DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL – FONCODES PROCESO CAS N° - 2012 – FONCODES SERVICIO AL QUE POSTULA:</p>	04/07/2012 al 10/07/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	11/07/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de FONCODES	12/07/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
7	Entrevista Lugar:Sede Central de FONCODES - Av. Paseo de la República 3101 - San Isidro	13/07/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
8	Publicación de resultado final en la página web de FONCODES	16/07/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 17/07/2012 al 23/07/2012	Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN			
Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:			
	EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO
	EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	25
	ENTREVISTA	40%	30
	PUNTAJE TOTAL	100%	

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR					
1. De la presentación de la Hoja de Vida:	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 y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.				
VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN 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, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.				
	d. Cuando habiendo ganador no se firme el contrato correspondiente				
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 debidamente justificadas				