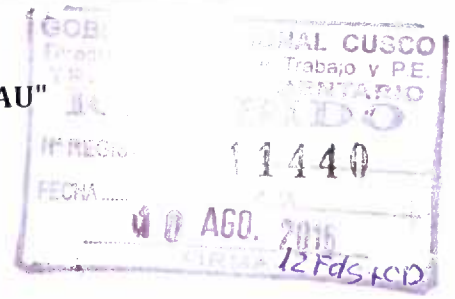


8-112



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR GRAU"



OFICIO N° 072-2016-Z.R.N°X-SC/UADM

SEÑORES:
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
CUSCO

ASUNTO: BASES CONVOCATORIA CAS N°07-2016-SUNARP-ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO

FECHA: Cusco 10 de Agosto de 2016

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de remitir adjunto al presente las Bases y 01 CD, de la convocatoria Administrativa de Servicios CAS N°07-2016-SUNARP-ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO, para su Publicación en la Bolsa de Trabajo según la Normatividad Vigente.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para saludarlo y expresarle las consideraciones de mi estima personal.

Cordialmente,



Walter Palomino Deza
WALTER PALOMINO DEZA
Jefe de la Unidad de Administración
Zona Registral N° X - Sede Cusco

MAG/aqp.
Cc/. Archivo.

ZONA REGISTRAL N° X SEDE CUSCO

BASES DEL PROCESO DE CAS N° 007-2016-ZRN°X/SC

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01
PERSONAL PARA EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) CAS, con la necesidad de cumplir con las labores de control programadas y no programadas conforme al Plan Anual de Control de la Zona Registral N° X-Sede Cusco.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Oficina del Órgano de Control Institucional de la Zona Registral N° X Sede Cusco.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de captación

Área de Personal.

4. Base Legal

- Decreto legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información pública
- Resolución N° 205-2012_SUNARP/GG que aprueba la Directiva N°. 03-2012-SUNARP/GG "Directiva para la contratación de personal bajo régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios"
- Resolución Jefatural n.º 0272-2016-Z.R.N°X/SC, "Conformar el Comité Evaluador para la contratación de Una (01) persona bajo el Contrato Administrativo de Servicios (CAS), para el Órgano de Control Institucional de la Zona Registral n.º X sede Cusco", de 8 de agosto de 2016.

II. PERFIL DEL PUESTO O REQUISITOS MINIMOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Comprobable en el ejercicio de su profesión en control gubernamental o auditoría privada.
Competencias	Análisis, organización de la información, planificación y redacción.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Contador Público con habilitación vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en materia de control gubernamental, contrataciones del estado, administración pública, materias afines a la gestión de la entidad.
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimos, indispensable y deseables	Experiencia laboral mínima ya sea en el sector público o privado de 2 años y 1 año en Auditoría Gubernamental, conocimientos de sistemas administrativos de la Gestión Pública, curso y/o programa de manejo del módulo SIAF en la versión vigente y conocimientos de Ofimática.

III. CARACTERISTICAS DE LOS PUESTOS Y/O CARGOS

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar Auditoria de Cumplimiento según lo programado PAC.
2. Realizar la revisión de la estructura de control interno de la Zona Registral N° X Sede Cusco según la normativa vigente
3. Participar en Comisión de Especial de Cautela según el PAC
4. Realizar servicios de control programadas en las Oficinas Registrales del Cusco, Madre de Dios, Quillabamba, Apurímac, Espinar, Sicuani, Urubamba y Oficinas Receptoras de Calca y Chumbivilcas, según PAC.
5. Verificar el cumplimiento de la normativa Expresa: Ley de Transparencia y acceso a la información pública para la elaboración del informe, según el PAC
6. Realizar acción simultánea a los procesos de contratación de servicios de la Zona Registral N° X Sede Cusco según lo programado en el Plan Anual de Contrataciones.
7. Realizar acción simultánea a los procesos de adquisiciones de bienes de la Zona Registral N° X Sede Cusco según lo programado en el Plan Anual de Contrataciones.
8. Realizar Seguimiento de las medidas correctivas para la elaboración del informe, según PAC.
9. Organizar el archivo permanente y corriente de las servicios de control según la normativa vigente.
10. Mantener actualizado el archivo permanente para los servicios de control según normativa vigente.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Oficina Registral de Cusco
Duración del Contrato	Inicio : 08 de setiembre de 2016 Termino : 30 de setiembre de 2016 (prorrogable).
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles), incluye las afiliaciones de ley, así como, toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	09.08.2016	Comité Evaluador
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	10.08.2016 24.08.2016	Comité Evaluador
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la SUNARP www.sunarp.gob.pe	Del 25 de agosto al 2 de setiembre de 2016	Comité Evaluador
2	Presentación del currículo documentado en la siguiente dirección: Av. Manco Inca 210 Wanchaq - Cusco	Del 26 de agosto al 5 de setiembre de 2016, de 8:10 a 16:45 horas	Mesa de Partes – Av. Infancia 535- Wanchaq – Cusco.
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	El 6 de setiembre de 2016	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en : página web de la SUNARP www.sunarp.gob.pe y en Av. Infancia 535- Wanchaq -Cusco	El 6 de setiembre de 2016	Comité Evaluador
5	Entrevista Personal: Lugar: Av. Infancia 535 - Wanchaq - Cusco.	El 7 de setiembre 2016 Hora: 9:00 horas.	Comité Evaluador
6	Publicación del resultado final en: página web de la SUNARP www.sunarp.gob.pe y en Av. Infancia 535- Wanchaq -Cusco.	El 7 de setiembre 2016 en el portal y en el local de la Institución a las 17 :00 horas	Comité Evaluador
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
	Suscripción del Contrato	El 8 de setiembre de 2016	Unidad de Asesoría Jurídica
	Registro del Contrato	El 8 de setiembre de 2016	Unidad de Asesoría Jurídica

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos distribuyéndolos de esta manera:

EVALUACIONES	Puntaje	Peso	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
I. CURRICULAR	60	60%	40	60
a. Nivel de estudios o grado académico obtenido:		14%	10	14
Grado académico de Magister	04			
Título profesional de Contador Público	10			
b. Experiencia laboral en Auditoria Gubernamental.		24%	18	24
De 1 año hasta 2 años	18			
Más de 2 años	06			
c. Conocimientos Técnicos (No requiere documentación sustentatoria)		3%	3	3
Manejo de Sistemas Administrativos	3			
d. Programas de especialización requeridos (cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas, máximo con una anterioridad de 4 años).		17%	7	17
Materia de control gubernamental, contrataciones del estado, Gestión pública, sistemas administrativos de la gestión pública, materias afines a la gestión de la entidad.	12			
Módulo SIAF	5			
e. Conocimiento en ofimática	2	2%	2	2
II. ENTREVISTA	40	40%	30	40
a. Presentación	05	05%		
b. Habilidad para trabajo en equipo	05	05%		
c. Conocimiento del tema	20	20%		
d. Habilidad para comunicarse y cultura general	10	10%		
PUNTAJE TOTAL	100	100%	70	100

El puntaje aprobatorio mínimo será de 70 puntos.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación del currículo:

La información consignada en el currículo 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.

2. Documentación adicional

El postulante deberá presentar toda la documentación en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° 007-2016-ZRN°X/SC, conforme al siguiente detalle:

Señores:
Zona Registral N° X Sede Cusco
 Att. Comité Evaluador

Proceso de Contratación – Convocatoria N° 007-2016-ZRN°X/SC

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01
 PERSONAL PARA EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA ZONA REGISTRAL N° X
 SEDE CUSCO**

SOBRE: PROPUESTA

NOMBRE:

El sobre obligatoriamente deberá contener la siguiente documentación:

- a) Carta de presentación con datos del postulante – **Anexo N° I**
- b) Declaración Jurada – **Anexo N° II**
- c) Declaración Jurada de relación de parentesco – **Anexo N° III**
- d) Currículo Vitae- **Anexo N° IV**, adjuntando los documentos mediante los cuales se acrediten los requisitos mínimos exigidos para el perfil del puesto
- e) Declaración Jurada – **Anexo N° V**
- f) Copia simple del Documento Nacional de identidad vigente.

Todos los documentos deben ser foliados y visados (rubricados) por el postulante, y deben ser presentados en el orden anteriormente establecido. Los anexos de la presente convocatoria se encuentran consignados al final del presente documento y en el portal SUNARP: www.sunarp.gob.pe.

Cualquier incumplimiento a estas indicaciones será motivo de descalificación.

VIII. 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 con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapa de evaluación del proceso
- d. Cuando la cantidad de postulantes sea menos de 3 postulantes para la oficina convocada

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
- b. Por restricciones presupuestales
- c. Otros supuestos debidamente justificados

3. Del accesitario

El proceso puede tener como mínimo 01 accesitario por cada plaza ofertada, el que tendrá derecho de suplir en el mismo cargo y en la misma función si el titular no se presentó o renunció o superó el periodo de prueba, el derecho del accesitario tendrá una duración de 04 meses.

IX. EI. COMITÉ EVALUADOR ESTA CONFORMADO POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS.

Según Resolución Jefatural N° 272-2016-Z.R.N°X/SC

PRESIDENTE: C.P.C. Miguel Aukgapuru Gómez

INTEGRANTE: Abog. Sandra Roman Espinoza

INTEGRANTE: C.P.C. Jhonatan Brayan Deza Ferro

El Comité Evaluador.

ANEXO N° I

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

El que suscribe..... identificado con DNI N°.....
DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad.

Nombre y Apellidos			
Domicilio Actual			
Correo Electrónico			
Fecha de nacimiento			
RUC N°	Teléfono	Celular	

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

(Ciudad),.....de.....de.....

.....
Firma

ANEXO N° II

DECLARACIÓN JURADA

Yo identificado con D.N.I.N° con domicilio en

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No percibir pensión a cargo del Estado.
3. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.
4. No tener juicio pendiente con el Estado.
5. Que la documentación que sustentó mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
6. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
7. Gozar de salud óptima.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Carecer de Antecedentes Policiales.
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

(Ciudad),.....de.....de.....

.....
Firma