



TERCERA CONVOCATORIA PLAZA VACANTE - JEFE OCI - UGEL CHINCHA – PERIODO 2023

La Unidad de Gestión Educativa Local de Chincha, Convoca a los profesionales que cumplan con los requisitos establecidos de acuerdo a la Resolución de Contraloría N° 392-2020- CG, que aprueba la Directiva N° 020-2020-CG/NORM, Directiva de los Órganos de Control Institucional y Resolución de Contraloría N° 225-2020-CG, que aprueba el clasificador de cargos de la Contraloría General de la República, con Oficio N°000946-2022-CG/GRIC **para desempeñar el cargo de Jefe de Órgano de Control Institucional (OCI) en la UGEL CHINCHA**, en calidad de encargo.

✓ **Plaza ofertada para la presente convocatoria:**

N°	Región	Provincia	Distrito	Nombre de Institución	Código Plaza	Cargo	J. L	Modalidad	Remuneración
01	ICA	CHINCHA	CHINCHA ALTA	UGEL CHINCHA	1111311221A1	JEFE DE OCI	40	D.L N°276	S/ 3,900.00 Aprox.

✓ **Periodo de contrato:**

Del 09 de enero al 31 de diciembre de 2023.

A) PRESICIONES DE LA CONVOCATORIA

I. REQUISITOS MÍNIMOS Y FUNCIONES PARA EL PUESTO DE JEFE DE OCI.

1.1. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO DE JEFE DE OCI.

Los requisitos mínimos para el puesto es según la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la Directiva N° 020-2020 CG/NORM, Directiva de los Órganos de Control Institucional.

Para asumir el cargo de jefe de OCI, se debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley, el clasificador de cargos, el manual del perfil de puestos y demás normativas aplicables de la contraloría, adicionalmente con la presentación de una declaración jurada señalando que no se encuentra en alguno de los impedimentos indicados en el numeral 7.1.2 de la presente directiva.

Según la Resolución de Contraloría N° 225-2020-CG, que aprueba el clasificador de cargos de la Contraloría General de la República, este señala como **requisitos** mínimos para ocupar el cargo de **jefe de OCI**, lo siguiente:

1. Tener **título profesional universitario, colegiado y habilitado.**
2. Capacitación acreditada en temas vinculadas con la **auditoria, control gubernamental o gestión pública en los 2 últimos años.**
3. Experiencia laboral de **03 años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoria privada.**



GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ICA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CHINCHA
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



II. FUNCIONES PARA EL PUESTO DE JEFE OCI.

Las funciones de OCI están establecidas en el numeral 6.2.7 y 7.1.4 de la Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, que aprueba la Directiva N° 020-2020-CG/NORM, Directiva de los Órganos de Control Institucional.

A) PROCESO DE SELECCIÓN

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PLAZOS	
			INICIO	FIN
FASE DE CONVOCATORIA				
1	Publicación de la convocatoria a través del portal Talento Perú y el Portal institucional de la UGEL.	UGEL CHINCHA	16 de diciembre de 2022	16 de diciembre de 2022
2	Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes de la UGEL Chincha- Av. Mariscal Oscar R. Benavides N°207	POSTULANTE Y RESPONSABLE DE MESA DE PARTES UGEL CHINCHA	27 de diciembre de 2022	27 de diciembre de 2022
FASE DE SELECCION				
3	Evaluación de expedientes. Verificación de cumplimiento de Requisitos.	COMITÉ	28 de diciembre de 2022	28 de diciembre de 2022
4	Publicación preliminar de Aptos a través del Portal institucional y de los paneles de la UGEL Chincha. (del ítem de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos)	COMITÉ	28 de diciembre de 2022	28 de diciembre de 2022
5	Remisión de expedientes aptos que cumple con los requisitos establecidos a la Contraloría General de la Republica.	COMITÉ	29 de diciembre de 2022	29 de diciembre de 2022
6	Opinión de conformidad o no de parte de la Contraloría General de la Republica.	VERIFICACIÓN	05 de enero de 2023	05 de enero de 2023
7	Adjudicación de plaza	COMITÉ	06 de enero de 2023	06 de enero de 2023
8	Emisión de Resolución Directoral de Encargo.	COMITÉ	09 de enero de 2023	09 de enero de 2023



GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ICA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – CHINCHA
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



Nota: La emisión de resolución Directoral correspondiente se generará una vez se tenga el informe positivo de la Contraloría General de la Republica.

B) DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

Los postulantes se inscribirán al proceso de selección de personal, presentando su Curriculum Vitae documentado en File A-4 con fástener o Anillado Y Con separadores en el FUT correspondiente, debidamente documentado, sustentado el cumplimiento de los requerimientos mínimos exigidos para el puesto al que postula, EN FOTOCOPIA SIMPLE, ordenada, foliada y firmada en cada folio presentado; en la fecha y el lugar establecido, de acuerdo al cronograma; observando el orden siguiente:

- ✓ Solicitud dirigida en el FUT al comité de contratación de personal de la UGEL Chincha.
- ✓ Copia simple del documento Nacional de Identidad (DNI) VIGENTE.
- ✓ Currículum Vitae.
 - Documento que acredite la formación académica en referente al puesto.
 - Documentos que acrediten la experiencia laboral en el sector público y privado en referencia al puesto que postula en orden cronológica (del más reciente al más antiguo).

La experiencia laboral se sustenta y acredita con la presentación de la Resolución que aprueba el contrato. Contrato de trabajo, Certificados de Trabajo y Constancias de Trabajo en los cuales deberá constar el cargo desempeñado y la vigencia del cargo desempeñado: además para acreditar la experiencia laboral deberá adjuntar copias de las boletas de pago, comprobantes de pago, constancias de pago y/o recibo por honorarios.

- Documentos que acrediten la capacitación y/o especializaciones en temas vinculados con la auditoria, control gubernamental o la gestión pública en el orden cronológico (del más reciente al más antiguo).

Los certificados de capacitación y/o especialización que se consideran válidos son los otorgados por instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales, o Resoluciones Directorales, y los expedidos por Universidades Públicas y Privadas. Para la evaluación se tomarán en cuenta las que corresponden del 2018 al 2022.

15 de diciembre de 2022

- j) Asignar las funciones y responsabilidades conforme a la organización interna del OCI, los niveles y categorías del personal a su cargo.
- k) Promover la línea de carrera del personal a su cargo de acuerdo a las políticas de la CGR o de la entidad, según corresponda.
- l) Ejercer el control de la permanencia y rendimiento del personal a su cargo.
- m) Solicitar de forma fundamentada que el personal del OCI que incurra en una deficiencia funcional; o de acreditarse alguna de las situaciones establecidas como prohibiciones en el numeral VI de 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", sea puesto a disposición de la unidad orgánica de Personal de la entidad o del Departamento de Personal o la unidad orgánica que haga sus veces de la CGR, según corresponda, para la adopción de las acciones pertinentes, según la normativa vigente.
- n) Gestionar que en los contratos suscritos por el personal del OCI, se incluya una cláusula de confidencialidad y reserva de la información a la cual tengan acceso en el ejercicio de sus funciones.
- o) Participar como miembro de los Comités Especiales de Contrataciones y Adquisiciones, de acuerdo a las disposiciones vigentes, en los casos que el OCI sea el área usuaria de bienes, servicios u obras materia de la convocatoria, en cuyo caso se encuentran habilitados para participar de dicho Comité, conforme a lo establecido en el artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De igual forma, en cualquier proceso de selección de personal para el OCI, independientemente de la modalidad.
- p) Solicitar y gestionar ante la CGR o la entidad, el entrenamiento profesional, desarrollo de competencias y la capacitación del personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control u otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Atender las denuncias conforme al ámbito de su competencia y a las disposiciones sobre la materia emitidas por la CGR.
- r) Cautelar el adecuado uso y conservación de los bienes asignados al OCI, debiendo destinarlos exclusivamente a las actividades propias relacionadas con sus funciones.
- s) Cautelar que el personal del OCI de cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo al Código de Ética de la Función Pública.
- t) Cautelar que el personal a su cargo, cumpla sus funciones conforme a lo dispuesto en 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".
- u) Adoptar las medidas pertinentes para cautelar, preservar y custodiar el acervo documentario del OCI. En caso se desactive o se extinga una entidad, el Jefe del OCI debe remitir al DOCI el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control y servicios relacionados.
- v) Efectuar la entrega de cargo del Jefe de OCI de acuerdo a las disposiciones emitidas por la CGR.
- w) Informar al DOCI, a través del medio que se establezca, la vinculación o desvinculación del personal del OCI y el cronograma anual de sus vacaciones y ias de su personal.

7.2.1 Requisitos para asumir el cargo de Jefe del OCI

Para asumir el cargo de Jefe del OCI se deben cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- b) Contar con título profesional universitario y cuando corresponda para el ejercicio de la profesión, con la colegiatura y habilitación por el colegio profesional respectivo.
En caso, que el profesional cuente con grado de magíster no será exigible el título profesional.

- c) Experiencia comprobable no menor de tres (03) años en el ejercicio del control gubernamental o en la auditoría privada. El cómputo de los años de experiencia profesional se realiza a partir de la obtención del grado de bachiller.
- d) No haberse declarado la quiebra culposa o fraudulenta.
- e) 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.
- f) No haber sido sancionado con destitución o despido.
- g) Contar con capacitación en temas vinculados con la auditoría, el control gubernamental o la gestión pública, en los últimos dos (02) años.
- h) No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, con carácter preexistente a su postulación, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.
- i) No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- j) No haber sido separado definitivamente del ejercicio del cargo de Jefe del OCI.
- k) No haberse dado término a la encargatura como Jefe del OCI, por acreditarse alguna deficiencia funcional en la realización de los servicios de control o evidenciarse el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la CGR o de las normas del Código de Ética de la Función Pública.
- l) No haber desempeñado función ejecutiva o asesoría en la entidad en los últimos cuatro (04) años.
- m) Otros que determine la CGR, relacionados con la función que desarrolla la entidad.

La CGR podrá autorizar la prescindencia del cumplimiento de los requisitos establecidos en los literales c) y g) del presente numeral, o solicitar una experiencia mayor a la señalada en el literal c), atendiendo al volumen y complejidad de las operaciones de la entidad.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos señalados en los literales a), d), e), f), h), i), j), k) y l) del presente numeral, se debe presentar una Declaración Jurada. Sin perjuicio de lo señalado, la CGR podrá efectuar la verificación posterior de la información que se presente; así como, del cumplimiento de los requisitos.

7.2.2 Designación del Jefe del OCI

La designación del Jefe del OCI es una competencia exclusiva y excluyente de la CGR y se efectúa mediante Resolución de Contraloría publicada en el Diario Oficial "El Peruano".

La designación para la incorporación de nuevos Jefes de OCI se sujeta a lo dispuesto por el artículo 19º de la Ley y se efectúa a través de las siguientes modalidades:

- a) Por Concurso Público de Méritos convocado por la CGR.
- b) Por designación directa del personal profesional de la CGR, de acuerdo a las disposiciones que sobre el particular se emitan. Dicha designación se efectúa hasta por un máximo del veinticinco por ciento (25%) de total de los OCI.

En los casos de implantación de un OCI, previamente a la designación del Jefe de OCI, el Titular debe acreditar ante el DOCI lo siguiente:

- Implantación del OCI, con la incorporación del OCI en el ROF y su consideración en el Cuadro de Puestos y en el Clasificador de Cargos de la entidad, debidamente aprobados.
- Implementación del OCI, con la infraestructura necesaria y la capacidad operativa y logística mínima, conforme a lo dispuesto por la CGR, así como la correspondiente asignación del presupuesto.