



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROCESO CAS N° 011-2017-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, D.S. N°065-2011-PCM, Ley N°29849

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2017

I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de un (01) Asistente de auditoria II
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Oficina de Control Institucional.
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
- Base legal:
Requerimiento de Área Usaria: Oficio N°0424-2017-OCI-UNJFSC; Oficio N°0498-2017-OCI-UNJFSC
Resolución Rectoral N° 0882-2017-UNJFSC conformación de la Comisión Central.
Certificación Presupuestal N° 0004.

II. PERFIL DEL PUESTO: ASISTENTE DE AUDITORIA II

PERFIL DEL CARGO: ASISTENTE DE AUDITORIA II CÓDIGO DE PLAZA AIRHSP: 00082	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 3 años de experiencia laboral
	Dos (02) años de experiencia en el sector público, en labores relacionadas con el Sistema de Control Gubernamental.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en Contabilidad, Administración o Economía
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización o Diploma en: Modernización de la Gestión pública. Sistema de control Gubernamental.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Capacitación en cursos relacionados con el control gubernamental.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de trabajo en equipo bajo presión.• Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.• Alto nivel de sociabilidad y servicio al personal.• Compromiso.• Pro actividad.• Tolerancia.• Reserva y confidencialidad en el manejo de la información durante y después de tomado conocimiento.
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar	
a) Integrar las comisiones de auditoria para la ejecución de acciones de control y actividades de control programadas y no programadas.	
b) Ejecutar el acopio de información durante el trabajo de campo.	



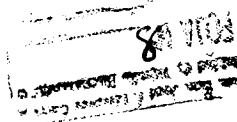
Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

c) Participar en la elaboración de informes sobre las auditorías en la que participa.	
d) Sugerir recomendaciones para mejorar la metodología y el desarrollo del proceso de auditoría.	
e) Informar al jefe de la comisión sobre presuntas irregularidades encontrados durante las acciones de control.	
f) Mantener en orden y actualizado los documentos de trabajo y archivo técnico.	
g) Elaborar papeles de trabajo y participar en la elaboración de informes de auditoría.	
h) Cumplir con las normas de Auditoría Gubernamental.	
i) Otras funciones que les sean asignadas por su superior inmediato.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Duración del Contrato	Inicio: 06 diciembre de 2017 Término: 31 de diciembre de 2017
Contraprestación Mensual	S/. 2,000,00 (dos mil y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	06 de noviembre del 2017	Rectorado
	Publicación en el servicio nacional del empleo	Del 09 al 23 de noviembre del 2017	MINTRA
Etapas de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional	24 al 30 de noviembre del 2017	Comisión Central y la Oficina de Servicios informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC	01 al 04 de diciembre del 2017	Comisión Central
Etapas de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	04 de diciembre del 2017	Comisión Central
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	04 de diciembre del 2017	Comisión Central
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC...	05 de diciembre del 2017	Comisión Central
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	05 de diciembre del 2017	Comisión Central
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	06 de diciembre del 2017	Comisión Central
08	Publicación de Resultados Finales	06 de diciembre del 2017	Comisión Central y la Oficina de Servicios informáticos
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	06 de diciembre del 2017	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	Del 07 al 11 de diciembre del 2017	Oficina de Recursos Humanos



IV. 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	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	28	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	16	20
PUNTAJE TOTAL	69	100

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO Y EL CÓDIGO AIRHSP** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del Banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería.
 - d. Formatos de declaraciones juradas: 1, 2, 3, 4,5, (descargarlos de la página Web).
 - e. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia del **recibo de agua, luz o teléfono**.
 - f. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copias simples.
 - g. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - h. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - i. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - j. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - k. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, EN CUYA PASTA DEBE SER ETIQUETADA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Evaluación
Proceso de Contratación CAS N° 11 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:

CARGO AL QUE POSTULA:

CÓDIGO DE PLAZA AIRHSP: _____

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____

N° DE FOLIOS: _____

VI. 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.

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 de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.


Dra. Milagro Rosario Henríquez Suárez
Presidenta de la Comisión Central de
Evaluación



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FORMATO Nº01

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD Nº..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP.....(En caso de ser AFP llenar los siguientes datos)

AFP.....CUISPP DE AFP.....FECHA DE AFILIACIÓN A

AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO FIJO.....CELULAR:.....Email.....

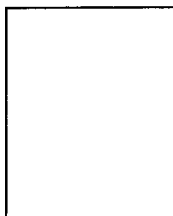
TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal. Me someto a control posterior de acuerdo a las normas legales vigentes.

Huacho,.....de.....2017

.....

FIRMA



Huella Digital



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

(LEY N° 28970)

YO,.....identificado con DNI N°.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

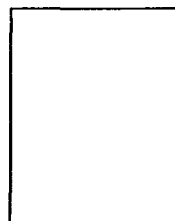
.....Prov.Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley N°28970 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2017

.....

FIRMA



Huella digital



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



FORMATO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. Nº 1057; D.S. Nº 075-2008-PCM; D.S. Nº065-2011-PCM)

YO,.....identificado con DNI Nº.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública, ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-CPM**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2017

.....

FIRMA



Huella Digital



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM)

YO,.....identificado con DNI N°.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

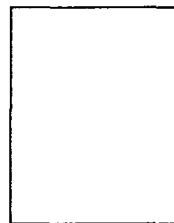
.....Prov.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1° 3° y 4° (Ley de nepotismo que declaro conocer)**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2017

.....

FIRMA



Huella Digital



FORMATO N° 05

EVALUACIÓN CURRÍCULUM

APELLIDOS Y NOMBRES

N° DE EXPEDIENTEN° DE FOLIOS

CARGO AL QUE POSTULA

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM: (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1)	• Secundaria Completa	06	11	
	• Técnica Básica (1 ó 2 años)	07		
	• Técnica Superior completa (3 ó 4 años)	08		
	• Egresado (a) Educación Superior	09		
	• Bachiller	10		
• Título/ Licenciatura	11			
Conocimientos: Especializados y ofimática	• 24 horas o más	02	13	
	• 90 horas o más	03		
Experiencia laboral	Por cada año	04	16	
SUB TOTAL (A)				

B) EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (B)



C) ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	• Muy buena	08	08	
	• Buena	06		
	• Regular	04		
	• Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	• Muy Buena	07	07	
	• Buena	05		
	• Regular	04		
	• Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	• Muy buena	05	05	
	• Buena	04		
	• Regular	03		
	• Mala	02		
PUNTAJE TOTAL (C)				

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN :(D)

Art. 36º de la Ley Nº27050	Por discapacidad debidamente certificada 15% del puntaje total.	
-------------------------------	--	--

TOTAL+ (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2017

PRESIDENTE

MIEMBRO

MIEMBRO