

# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

## PROCESO CAS N° 005-2017-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 376-2017-UNJFSC,

### CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2017

#### I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de dos (02) **Técnicos en SIGA – MEF.**
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: **OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO E INFRAESTRUCTURA.**
- 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 RRHH: proveído N° 08687-2017-PRACH-ORRHH  
Resolución Rectoral N° 0376-2017-UNJFSC conformación de la Comisión Central.  
Informe de certificación presupuestal

#### II. PERFIL DEL PUESTO: TECNICOS EN SIGA - MEF

PERFIL DEL CARGO DE TECNICO EN SIGA - MEF	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 2 años de experiencia laboral
	Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none"><li>• Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas a sistemas de gestión administrativa del estado.</li><li>• Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Grado Universitario: Bachiller en administración, contabilidad /o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización o Diploma en: <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistemas administrativos del estado con un mínimo de 24 horas.</li><li>• Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA - MEF con un mínimo de cien (24) horas y con una antigüedad no mayor a un (01) año.</li></ul>
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Presupuesto por programa de financiamiento Cadena programática
Habilidades	Manejo solvente de herramientas y técnicas en el SIGA - MEF Orientación a resultados. Actitud de servicio. Trabajo en equipo.

## UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

<b>CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Revisar los expedientes de gastos conformidad a través de su visación, previo a la fase de devengado.</li> <li>b) Apoyar en el saneamiento de la documentación de los expedientes que presenten errores.</li> <li>c) Controlar y mantener archivada toda la documentación relacionada a las rendiciones de Viáticos y contratos suscritos por la entidad.</li> <li>d) Apoyar a los usuarios en la interacción con el sistema y el registro de Información en los distintos módulos del SIAF, Presupuesto, Logística, Contabilidad y Patrimonio.</li> <li>e) Apoyar en la migración de base de datos del SIGA-MEF, conjuntamente con la Coordinación de Informática.</li> <li>f) Preparar los documentos de control y evaluación de metas del presupuesto.</li> <li>g) Brindar apoyo en la orientación del SIGA – MEF.</li> <li>h) Otras funciones que les sean asignadas por su superior inmediato.</li> </ul>	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
Lugar de Prestación del Servicio:	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Duración del Contrato	Inicio: 01 setiembre de 2017 Término: 31 de diciembre de 2017
Contraprestación Mensual	S/. 1, 200,00 (mil doscientos 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	31 de Julio del 2017	Rectorado
	Publicación en el servicio nacional del empleo	Del 02 al 15 de agosto del 2017	MINTRA
<b>Etapas de convocatoria:</b>			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional	16 al 22 de agosto 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	23 al 24 de agosto del 2017	Comisión Central
<b>Etapas de selección:</b>			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	24 al 25 de agosto del 2017	Comisión Central
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	25 de agosto del 2017	Comisión Central
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC...	28 de agosto del 2017	Comisión Central
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	28 de agosto del 2017	Comisión Central
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	29 de agosto del 2017	Comisión Central
08	Publicación de Resultados Finales	29 de agosto del 2017	Comisión Central y la Oficina de Servicios informáticos
<b>Suscripción y registro del contrato:</b>			
09	Suscripción de contratos	30 de agosto del 2017	Oficina de Recursos Humanos

# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

10	Registro del Contrato	01 de setiembre al 04 de setiembre 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
<b>Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral</b>	28	40
<b>Evaluación Técnica</b>	26	40
<b>Entrevista</b>	16	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	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** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
  - b. Copia simple del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería, debidamente legalizadas.
  - c. Formatos de declaraciones juradas: 1, 2, 3, 4,5, (descargarlos de la página Web).
  - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia del recibo de agua, luz o teléfono.
  - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, legalizados notarialmente
  - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
  - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
  - h. 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.
  - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
  - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN SOBRE CERRADO DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

Señor:

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRIONI

Att. Comisión Central de Evaluación

Proceso de Contratación CAS N° 001 -CAS- UNJFSC

ENTIDAD A LA QUE POSTULA:

CARGO AL QUE POSTULA:

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.

Presidente de la Comisión Central de  
Evaluación

  
Miembro

  
Miembro

**UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**

**FORMATO N°01**

**DATOS GENERALES DEL POSTULANTE**

**APELLIDOS NOMBRES**.....

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°**..... **RUC**.....

**REGIMEN DE PENSIONES:** **SPP**..... **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**.....**CELULAR:**.....**Email**.....

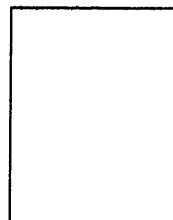
**TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:**.....

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.

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

.....

**FIRMA**



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

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.....

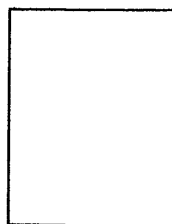
Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley N°28970 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto 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

FORMATO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. Nº 1057; D.S. Nº 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI Nº.....

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

.....Prov. ....Dpto./Región.....

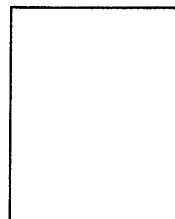
Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer 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

FORMATO Nº 04

## DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM Y D.S. Nº 034-2005-PCM)

YO,.....identificado con DNI Nº.....

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

.....Prov.....Dpto./Región.....

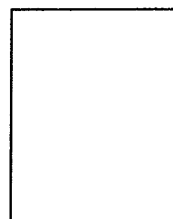
Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1º 3º y 4º (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





# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

FORMATO Nº 05

## EVALUACIÓN CURRÍCULUM

APELLIDOS Y NOMBRES .....

Nº DE EXPEDIENTE .....Nº 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)	• Egresado (a)	09	11	
	• 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	
<b>SUB TOTAL (A)</b>				

### B) EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

<b>VEINTE (20) PREGUNTAS</b>	<b>PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)</b>	<b>CALIFICACIÓN (B)</b>

## UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

### C) ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

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

#### RESUMEN:

<b>EVALUACIÓN CURRICULUM</b>	<b>SUB TOTAL (A)</b>	
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO</b>	<b>SUB TOTAL (B)</b>	
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>SUB TOTAL (C)</b>	
<b>TOTAL = (A) + (B) + (C)</b>		

#### BONIFICACIÓN :(D)

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

<b>TOTAL+ (D)</b>	<b>EN NÚMEROS</b>	
	<b>EN LETRAS</b>	

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

-----  
**PRESIDENTE**

-----  
**MIEMBRO**

-----  
**MIEMBRO**