



**ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
PODER JUDICIAL**

**PROCESO CAS N° 10-2018**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria:**

La Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir veintiún (21) presupuestos CAS correspondientes al Órgano de Control Institucional, conforme se detalla a continuación:

| N.º | Código Servicio | Descripción Servicio                                | Dependencia                     | Rem. Eco. S/ | Cantidad |
|-----|-----------------|---|---------------------------------|--------------|----------|
| 1   | 00037_01        | APOYO ADMINISTRATIVO                                | Órgano de Control Institucional | 5,000.00     | 01       |
| 2   | 00037_02        | APOYO ADMINISTRATIVO                                | Órgano de Control Institucional | 2,500.00     | 01       |
| 3   | 00037_03        | APOYO ADMINISTRATIVO                                | Órgano de Control Institucional | 1,800.00     | 01       |
| 4   | 00037_04        | APOYO ADMINISTRATIVO                                | Órgano de Control Institucional | 1,500.00     | 02       |
| 5   | 00587           | APOYO EN LA CONDUCCION DE VEHICULO                  | Órgano de Control Institucional | 2,000.00     | 01       |
| 6   | 00767_01        | ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL             | Órgano de Control Institucional | 7,000.00     | 03       |
| 7   | 00767_02        | ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL             | Órgano de Control Institucional | 5,500.00     | 01       |
| 8   | 00767_03        | ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL             | Órgano de Control Institucional | 5,048.84     | 01       |
| 9   | 00767_04        | ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL             | Órgano de Control Institucional | 3,520.00     | 01       |
| 10  | 00767_05        | ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL             | Órgano de Control Institucional | 7,000.00     | 01       |
| 11  | 01441           | COORDINACIONES GENERALES EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL | Órgano de Control Institucional | 8,500.00     | 01       |
| 12  | 01529           | TECNICO ADMINISTRATIVO                              | Órgano de Control Institucional | 2,300.00     | 01       |
| 13  | 01664           | SUPERVISOR  | Órgano de Control Institucional | 10,000.00    | 01       |
| 14  | 01665_01        | JEFE DE EQUIPO                                      | Órgano de Control Institucional | 8,000.00     | 01       |
| 15  | 01665_02        | JEFE DE EQUIPO                                      | Órgano de Control Institucional | 6,900.00     | 01       |
| 16  | 01666           | ABOGADO ESPECIALISTA                                | Órgano de Control Institucional | 7,500.00     | 01       |
| 17  | 01759           | APOYO EN REVISIONES DE CONTRATACIONES PÚBLICAS      | Órgano de Control Institucional | 5,000.00     | 01       |
| 18  | 01760           | AUDITOR   | Órgano de Control Institucional | 5,500.00     | 01       |

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

Órgano de Control Institucional del Poder Judicial.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Órgano de Control Institucional del Poder Judicial.



#### 4. Base Legal:

- a. Decreto Legislativo N.º 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. Directiva N° 008-2012-GG-PJ "Directiva que regula la contratación del personal bajo los alcances del Decreto Legislativo 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobada mediante Resolución Administrativa de la Gerencia General del Poder Judicial N° 589-2012-GG-PJ.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011 -SERVIR/PE
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

### 1. APOYO ADMINISTRATIVO– Código 00037\_01.

| REQUISITOS  | DETALLE   |
|---|---|
| <b>Experiencia</b>  | ✓ Experiencia mínima acreditada de cinco (5) años cumpliendo labores administrativas en el ámbito del control gubernamental, en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional (OCI). |
| <b>Competencias</b>   | ✓ Proactividad<br>✓ Iniciativa y criterio<br>✓ Responsabilidad y honradez<br>✓ Trabajo en equipo y bajo presión<br>✓ Disponibilidad inmediata y a tiempo completo para viajar al interior del país.               |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | ✓ Universitario: Estudiante de Contabilidad, Economía o Derecho, 8vo ciclo en adelante.   |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     | ✓ Acreditar capacitación en gestión administrativa o en la Escuela Nacional de Control.   |

### 2. APOYO ADMINISTRATIVO– Código 00037\_02.

| REQUISITOS          | DETALLE   |
|---------------------|---|
| <b>Experiencia</b>  | ✓ Experiencia mínima acreditada de tres (3) años cumpliendo labores administrativas en el sector público o privado.   |
| <b>Competencias</b> | ✓ Proactividad<br>✓ Iniciativa y criterio<br>✓ Responsabilidad y honradez<br>✓ Trabajo en equipo y bajo presión<br>✓ Disponibilidad inmediata y a tiempo completo para viajar al interior del país. |



|   |  |
|---|--|
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | ✓ Estudiante de Contabilidad, Economía o Derecho, 8vo ciclo en adelante. |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     |  |

### 3. APOYO ADMINISTRATIVO– Código 00037\_03.

| REQUISITOS  | DETALLE   |
|---|---|
| <b>Experiencia</b>  | ✓ Experiencia mínima acreditada de dos (2) años cumpliendo labores administrativas en el sector público o privado.  |
| <b>Competencias</b>   | ✓ Proactividad<br>✓ Iniciativa y criterio<br>✓ Responsabilidad y honradez<br>✓ Trabajo en equipo y bajo presión<br>✓ Disponibilidad inmediata y a tiempo completo para viajar al interior del país. |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | ✓ Estudiante de Contabilidad, Economía o Derecho, 8vo ciclo en adelante.  |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     |   |

### 4. APOYO ADMINISTRATIVO– Código 00037\_04.

| REQUISITOS  | DETALLE   |
|---|---|
| <b>Experiencia</b>  | ✓ Experiencia mínima acreditada de cinco (5) meses cumpliendo labores administrativas en el sector público o privado.   |
| <b>Competencias</b>   | ✓ Proactividad<br>✓ Iniciativa y criterio<br>✓ Responsabilidad y honradez<br>✓ Trabajo en equipo y bajo presión<br>✓ Disponibilidad inmediata y a tiempo completo para viajar al interior del país. |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | ✓ Estudiante universitario a partir de cuarto ciclo en el presente año, en derecho, economía, contabilidad o ciencias sociales.   |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     | ✓ Acreditación de estudios básicos de informática.  |



## 5. APOYO EN LA CONDUCCION DE VEHICULO- Código 00587

| REQUISITOS  | DETALLE   |
|---|---|
| <b>Experiencia</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral no menos de tres (3) años en labores de traslado de funcionarios y personal.</li><li>✓ Presentar para la evaluación curricular, el Récord del Conductor sin incidentes en el último año.</li></ul>          |
| <b>Competencias</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proactividad</li><li>✓ Iniciativa y criterio</li><li>✓ Responsabilidad y honradez</li><li>✓ Trabajo en equipo y bajo presión</li><li>✓ Disponibilidad inmediata y a tiempo completo para viajar al interior del país.</li></ul> |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Secundaria completa.</li><li>✓ Conductor profesional categoría A II.</li></ul>  |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     |   |

## 6. ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL - Código 00767\_01

| REQUISITOS  | DETALLE  |
|---|--|
| <b>Experiencia</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima acreditada de seis (06) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional</li></ul>               |
| <b>Competencias</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proactividad</li><li>✓ Iniciativa y criterio</li><li>✓ Responsabilidad y honradez</li><li>✓ Trabajo en equipo y bajo presión</li><li>✓ Disponibilidad inmediata y a tiempo completo para viajar al interior del país.</li></ul>        |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente.</li></ul>  |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitación en control gubernamental, en los dos últimos años.</li><li>✓ Deseable con estudios de maestría en Contabilidad, Economía, Derecho o Auditoría.</li><li>✓ Conocimientos básicos del entorno informático Windows.</li></ul> |

## 7. ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL - Código 00767\_02

| REQUISITOS          | DETALLE  |
|---------------------|--|
| <b>Experiencia</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima acreditada de cinco (5) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional</li></ul> |
| <b>Competencias</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proactividad</li><li>✓ Iniciativa y criterio</li><li>✓ Responsabilidad y honradez</li></ul>  |



|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Trabajo en equipo y bajo presión</li><li>✓ Disponibilidad inmediata y a tiempo completo para viajar al interior del país.</li></ul>  |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente.</li></ul>  |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitación en control gubernamental, en los dos últimos años.</li><li>✓ Deseable con estudios de maestría en Contabilidad, Economía, Derecho o Auditoría.</li><li>✓ Conocimientos básicos del entorno informático Windows.</li></ul> |

#### 8. ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL - Código 00767\_03

| REQUISITOS  | DETALLE  |
|---|--|
| <b>Experiencia</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima acreditada de cuatro (4) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional</li></ul>              |
| <b>Competencias</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proactividad</li><li>✓ Iniciativa y criterio</li><li>✓ Responsabilidad y honradez</li><li>✓ Trabajo en equipo y bajo presión</li><li>✓ Disponibilidad inmediata y a tiempo completo para viajar al interior del país.</li></ul>        |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente.</li></ul>  |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitación en control gubernamental, en los dos últimos años.</li><li>✓ Deseable con estudios de maestría en Contabilidad, Economía, Derecho o Auditoría.</li><li>✓ Conocimientos básicos del entorno informático Windows.</li></ul> |

#### 9. ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL - Código 00767\_04

| REQUISITOS  | DETALLE   |
|---|---|
| <b>Experiencia</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima acreditada de dos (2) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional</li></ul>          |
| <b>Competencias</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proactividad</li><li>✓ Iniciativa y criterio</li><li>✓ Responsabilidad y honradez</li><li>✓ Trabajo en equipo y bajo presión</li><li>✓ Disponibilidad inmediata y a tiempo completo para viajar al interior del país.</li></ul> |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente.</li></ul>   |



|   |  |
|---|--|
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitación en control gubernamental, en los dos últimos años.</li><li>✓ Deseable con estudios de maestría en Contabilidad, Economía, Derecho o Auditoría.</li><li>✓ Conocimientos básicos del entorno informático Windows.</li></ul> |
|---|--|

#### 10. ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL - Código 00767\_05

| REQUISITOS  | DETALLE   |
|---|---|
| <b>Experiencia</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima acreditada de dos (2) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional</li></ul>          |
| <b>Competencias</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proactividad</li><li>✓ Iniciativa y criterio</li><li>✓ Responsabilidad y honradez</li><li>✓ Trabajo en equipo y bajo presión</li><li>✓ Disponibilidad inmediata y a tiempo completo para viajar al interior del país.</li></ul> |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Profesional en Ingeniería Civil con colegiatura y habilitación vigente.</li></ul>   |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitación en obras públicas, control gubernamental.</li><li>✓ Conocimientos básicos del entorno informático Windows.</li></ul>   |

#### 11. COORDINACIONES GENERALES EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL - Código 01441

| REQUISITOS  | DETALLE  |
|---|--|
| <b>Experiencia</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima acreditada de ocho (8) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional</li></ul>                |
| <b>Competencias</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proactividad</li><li>✓ Iniciativa y criterio</li><li>✓ Responsabilidad y honradez</li><li>✓ Trabajo en equipo y bajo presión</li><li>✓ Disponibilidad inmediata y a tiempo completo para viajar al interior del país.</li></ul>        |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente.</li></ul>  |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitación en control gubernamental, en los dos últimos años.</li><li>✓ Deseable con estudios de maestría en Contabilidad, Economía, Derecho o Auditoría.</li><li>✓ Conocimientos básicos del entorno informático Windows.</li></ul> |



## 12. TECNICO ADMINISTRATIVO - Código 01529

| REQUISITOS  | DETALLE  |
|---|--|
| <b>Experiencia</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima acreditada de tres (3) años en labores administrativas, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional</li></ul> |
| <b>Competencias</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con personas que hayan desempeñado cargos de funcionarios o asesores de la entidad en los últimos 3 años.</li></ul>     |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Estudios referidos a trámite documentario y/o gestión administrativa.</li></ul>  |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cursos relacionados con administración documentaria, gestión administrativa gerencial y ofimática.</li></ul>   |

## 13. SUPERVISOR - Código 01664

| REQUISITOS  | DETALLE  |
|---|--|
| <b>Experiencia</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima acreditada de diez (10) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional.</li><li>✓ Haberse desempeñado como supervisor de comisiones en los últimos cinco (5) años.</li></ul> |
| <b>Competencias</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponibilidad para viajar al interior del país.</li><li>✓ No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con personas que hayan desempeñado cargos de funcionarios o asesores de la entidad en los últimos tres (03) años.</li></ul>                               |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente.</li></ul>  |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitación en control gubernamental, en los dos últimos años.</li><li>✓ Deseable con estudios de maestría en Contabilidad, Economía, Derecho o Auditoría.</li><li>✓ Conocimientos básicos del entorno informático Windows.</li></ul>   |

## 14. JEFE DE EQUIPO - Código 1665\_01

| REQUISITOS         | DETALLE  |
|--------------------|--|
| <b>Experiencia</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima acreditada de ocho (8) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional.</li><li>✓ Haberse desempeñado como Jefe de comisión de auditoría en los últimos cinco (5) años.</li></ul> |



|   |  |
|---|--|
| <b>Competencias</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proactividad</li><li>✓ Iniciativa y criterio</li><li>✓ Responsabilidad y honradez</li><li>✓ Trabajo en equipo y bajo presión</li><li>✓ Disponibilidad inmediata y a tiempo completo para viajar al interior del país.</li></ul>        |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente.</li></ul>  |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitación en control gubernamental, en los dos últimos años.</li><li>✓ Deseable con estudios de maestría en Contabilidad, Economía, Derecho o Auditoría.</li><li>✓ Conocimientos básicos del entorno informático Windows.</li></ul> |

#### 15. JEFE DE EQUIPO - Código 1665\_02

| REQUISITOS  | DETALLE   |
|---|---|
| <b>Experiencia</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima acreditada de cinco (05) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional.</li><li>✓ Haberse desempeñado como jefe de comisión en los últimos cuatro (04) años.</li></ul> |
| <b>Competencias</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proactividad</li><li>✓ Iniciativa y criterio</li><li>✓ Responsabilidad y honradez</li><li>✓ Trabajo en equipo y bajo presión</li><li>✓ Disponibilidad inmediata y a tiempo completo para viajar al interior del país.</li></ul>   |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente.</li></ul>   |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitación en control gubernamental, en los dos últimos años.</li><li>✓ Deseable con estudios de maestría en Contabilidad, Economía, Derecho o Auditoría.</li><li>✓ Conocimientos básicos del entorno informático Windows.</li></ul>  |

#### 16. ABOGADO ESPECIALISTA - Código 01666

| REQUISITOS          | DETALLE   |
|---------------------|---|
| <b>Experiencia</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima acreditada de quince (15) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional.</li><li>✓ Haberse desempeñado como Jefe de Comisión de Auditoría en los últimos cuatro (04) años.</li></ul> |
| <b>Competencias</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proactividad</li><li>✓ Iniciativa y criterio</li><li>✓ Responsabilidad y honradez</li><li>✓ Trabajo en equipo y bajo presión</li></ul>  |



|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponibilidad inmediata y a tiempo completo para viajar al interior del país.</li><li>✓ No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con personas que hayan desempeñado cargos de funcionarios o asesores de la entidad en los últimos tres (03) años.</li></ul> |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Profesional en Derecho con colegiatura y habilitación vigente.</li></ul>   |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Estudios en temas relacionados en delitos contra la administración pública.</li><li>✓ Capacitación en control gubernamental, en los dos últimos años.</li><li>✓ Conocimientos básicos del entorno informático Windows.</li></ul>   |

#### 17. APOYO EN REVISIONES DE CONTRATACION PUBLICAS - Código 1759

| REQUISITOS  | DETALLE   |
|---|---|
| <b>Experiencia</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima acreditada de cuatro (04) años en dependencias del estado, desarrollando actividades vinculadas al sistema de abastecimiento (logística).</li></ul>  |
| <b>Competencias</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proactividad</li><li>✓ Iniciativa y criterio</li><li>✓ Responsabilidad y honradez</li><li>✓ Trabajo en equipo y bajo presión</li><li>✓ Disponibilidad inmediata y a tiempo completo para viajar al interior del país.</li><li>✓ No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con personas que hayan desempeñado cargos de funcionarios o asesores de la entidad en los últimos tres (03) años.</li></ul> |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente.</li><li>✓ Estar certificado por el OSCE.</li><li>✓ Estudios relacionados con la normativa que rige las contrataciones del estado.</li></ul>   |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     |   |

#### 18. AUDITOR - Código 1760

| REQUISITOS          | DETALLE  |
|---------------------|--|
| <b>Experiencia</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia mínima acreditada de cinco (05) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional.</li></ul> |
| <b>Competencias</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proactividad</li><li>✓ Iniciativa y criterio</li><li>✓ Responsabilidad y honradez</li><li>✓ Trabajo en equipo y bajo presión</li><li>✓ Disponibilidad inmediata y a tiempo completo para viajar</li></ul>                  |



|   |  |
|---|--|
|   | <p>al interior del país.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con personas que hayan desempeñado cargos de funcionarios o asesores de la entidad en los últimos tres (03) años.</li></ul> |
| <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente.</li></ul>  |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitación en control gubernamental, en los dos últimos años.</li><li>✓ Deseable con estudios de maestría en Contabilidad, Economía, Derecho o Auditoría.</li><li>✓ Conocimientos básicos del entorno informático Windows.</li></ul>                   |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

#### **Apoyo administrativo- Código 00037\_01**

- Apoyo a las comisiones de auditoria y servicios relacionados, revisión y evaluación de la documentación, así como en la organización de los papeles de trabajo.
- Apoyo en el trámite documentario.
- Otras labores que la Jefatura del Órgano de Control Institucional disponga.

#### **Apoyo administrativo - Código 00037\_02**

- Apoyo a las comisiones de auditoria y servicios relacionados, así como en la organización de los papeles de trabajo.
- Apoyo en trámite documentario.
- Otras labores que la Jefatura del Órgano de Control Institucional disponga.

#### **Apoyo administrativo - Código 00037\_03**

- Apoyo a las comisiones de auditoria, así como en la organización de los papeles de trabajo.
- Apoyo en trámite documentario.
- Otras labores que la Jefatura del Órgano de Control Institucional disponga.

#### **Apoyo administrativo - Código 00037\_04**

- Apoyo a las comisiones de servicios relacionados, así como en la organización de los papeles de trabajo.
- Apoyo en el trámite documentario.
- Otras labores que la Jefatura del Órgano de Control Institucional disponga.

#### **Apoyo en la conducción de vehículo- Código 00587.**

- Trasladar al personal auditor en comisiones de servicio.
- Conducir el vehículo en estricto cumplimiento de las normas de tránsito.
- Verificar el buen funcionamiento del vehículo asignado a OCI.
- Informar oportunamente la necesidad de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo a su cargo, para su correcto funcionamiento velando por la seguridad de los funcionarios que traslada.
- Realizar la limpieza del vehículo al interior y exterior.
- Anotar en la bitácora los kilómetros recorridos.
- Otras labores que la Jefatura del Órgano de Control Institucional disponga.



**Especialista en auditoría gubernamental- Código 00767\_1.**

- Participar como auditor integrante y/o encargado en las comisiones de auditoría.
- Elaborar o participar en la formulación del Plan de Auditoría.
- Elaborar y/o supervisar las deficiencias y/o debilidades de control interno, así como los proyectos de desviaciones derivados de los procesos de servicios de control institucional.
- Elaborar y suscribir los respectivos informes de control.
- Ejercer el control de calidad del proceso de auditoría y sus resultados, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Contraloría General de la República.
- Participar como representante del Órgano de Control Institucional en el ejercicio de control simultáneo.
- Participar en la ejecución de servicios relacionados.
- Otras labores que la Jefatura del Órgano de Control Institucional disponga.

**Especialista en auditoría gubernamental - Código 00767\_2.**

- Participar como auditor integrante y/o encargado en las comisiones de auditoría.
- Elaborar y/o supervisar las deficiencias y/o debilidades de control interno, así como los proyectos de desviaciones derivados de los procesos de servicios de control institucional.
- Elaborar y suscribir los respectivos informes de control.
- Ejercer el control de calidad del proceso de auditoría y sus resultados, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Contraloría General de la República.
- Participar como representante del Órgano de Control Institucional en el ejercicio de control simultáneo.
- Participar en la ejecución de servicios relacionados, específicamente en el seguimiento de medidas correctivas.
- Otras labores que la Jefatura del Órgano de Control Institucional disponga.

**Especialista en auditoría gubernamental - Código 00767\_3.**

- Participar como auditor integrante y/o encargado en las comisiones de auditoría.
- Elaborar y/o supervisar las deficiencias y/o debilidades de control interno, así como los proyectos de desviaciones derivados de los procesos de servicios de control institucional.
- Elaborar y suscribir los respectivos informes de control.
- Ejercer el control de calidad del proceso de auditoría y sus resultados, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Contraloría General de la República.
- Participar como representante del Órgano de Control Institucional en el ejercicio de control simultáneo.
- Participar en la ejecución de servicios relacionados.
- Otras labores que la Jefatura del Órgano de Control Institucional disponga.

**Especialista en auditoría gubernamental - Código 00767\_4.**

- Participar como auditor integrante en las comisiones de auditoría.
- Elaborar y/o supervisar las deficiencias y/o debilidades de control interno, así como los proyectos de desviaciones derivados de los procesos de servicios de control institucional.
- Ejercer el control de calidad del proceso de auditoría y sus resultados, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Contraloría General de la República.
- Participar como representante del Órgano de Control Institucional en el ejercicio de control simultáneo.
- Otras labores que la Jefatura del Órgano de Control Institucional disponga.

**Especialista en auditoría gubernamental - Código 00767\_5.**

- Participar como auditor integrante y/o encargado en las comisiones de auditoría.
- Elaborar y/o supervisar las deficiencias y/o debilidades de control interno, así como los proyectos de desviaciones derivados de los procesos de servicios de control institucional.
- Elaborar y suscribir los respectivos informes de control.



- Ejercer el control de calidad del proceso de auditoría y sus resultados, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Contraloría General de la República.
- Participar como representante del Órgano de Control Institucional en el ejercicio de control simultáneo.
- Participar en la ejecución de servicios relacionados, especialmente en reportar información a INFOBRAS de la Contraloría General.
- Participar en inspección física de obras.
- Otras labores que la Jefatura del Órgano de Control Institucional disponga.

#### **Coordinaciones Generales en auditoria gubernamental- Código 01441.**

- Apoyo en la gestión administrativa del Órgano de Control Institucional.
- Supervisar la ejecución de los servicios de control posterior y simultáneo, así como los servicios relacionados.
- Supervisar la elaboración de las deficiencias y/o debilidades de control interno, así como de los proyectos de desviaciones derivados de los procesos de servicios de control.
- Elaborar y suscribir los respectivos informes de control.
- Ejercer el control de calidad del proceso de auditorías y sus resultados, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Contraloría General de la República.
- Otras labores que la Jefatura del Órgano de Control Institucional disponga.

#### **Técnico administrativo- Código 01529.**

- Coordinar actividades de gestión administrativa de la Jefatura del órgano de Control Institucional.
- Recepción de registro de documentos y manejo de archivo documentario.
- Apoyo administrativo a las auditorías y comisiones de auditoria en el desarrollo de las labores de control.
- Otras labores que la Jefatura del Órgano de Control Institucional disponga.

#### **Supervisor- Código 01664.**

- Apoyo administrativo a la Jefatura del Órgano de Control Institucional.
- Elaborar y/o participar en la formulación del Plan Anual de Control.
- Supervisar la ejecución de los servicios de control posterior y simultáneo, así como los servicios relacionados.
- Coordinar con el Jefe del Órgano de Control Institucional la conformación de las comisiones de auditoria.
- Supervisar la elaboración de las deficiencias y/o debilidades de control interno, así como de los proyectos de desviaciones derivados de los procesos de servicios de control.
- Elaborar y suscribir los respectivos informes de control.
- Ejercer el control de calidad del proceso de auditorías y sus resultados, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Contraloría General de la República.
- Otras labores que la Jefatura del Órgano de Control Institucional disponga.

#### **Jefe de Equipo- Código 01665\_01.**

- Participar como auditor integrante y/o jefe en las comisiones de auditoria.
- Elaborar y/o participar en la formulación del Plan Anual de Control.
- Elaborar y/o supervisar las deficiencias y/o debilidades de control interno, así como los proyectos de desviaciones derivados de los procesos de control institucional.
- Elaborar y suscribir los respectivos informes de control.
- Ejercer el control de calidad del proceso de auditoría y de sus resultados, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Contraloría General de la República.
- Participar como representante del Órgano de Control Institucional en el ejercicio de control simultáneo.
- Llevar a cabo el seguimiento de medidas correctivas de los informes emitidos.
- Participar en la ejecución de servicios relacionados.
- Otras labores que la Jefatura del Órgano de Control Institucional disponga.



#### **Jefe de Equipo- Código 01665\_02.**

- Participar como auditor integrante y/o jefe en las comisiones de auditoría.
- Elaborar y/o participar en la formulación del Plan Anual de Control.
- Elaborar y/o supervisar las deficiencias y/o debilidades de control interno, así como los proyectos de desviaciones derivados de los procesos de control institucional.
- Elaborar y suscribir los respectivos informes de control.
- Ejercer el control de calidad del proceso de auditoría y de sus resultados, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Contraloría General de la República.
- Participar como representante del Órgano de Control Institucional en el ejercicio de control simultáneo.
- Participar en la ejecución de servicios relacionados.
- Otras labores que la Jefatura del Órgano de Control Institucional disponga.

#### **Abogado especialista- Código 01666.**

- Participación en acciones y actividades de control, cumpliendo los procedimientos de auditoría que le encarguen y formulación de informes legales y administrativos (PAS).
- Emitir los informes técnicos legales de acuerdo a la normativa del sistema nacional de control.
- Revisar y analizar la matriz de las desviaciones de cumplimiento elaborados por la comisión de auditoría, constatando que la evidencia obtenida sea suficiente. Apropiada y ajustada a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.
- Realizar la identificación de responsabilidades derivadas de los servicios de control.
- Elaborar y suscribir los respectivos informes de control, de ser el caso.
- Orientar legalmente a las comisiones de auditoría.
- Atender y evaluar denuncias presentadas ante el OCI por los ciudadanos, funcionarios o servidores públicos.

#### **Apoyo en revisiones de contrataciones públicas- Código 01759.**

- Integrante de las comisiones de auditorías y en control simultáneo.
- Elaborar hojas informativas respecto a la evaluación de expedientes de contrataciones realizadas por la entidad.
- Otras labores que la Jefatura del Órgano de Control Institucional disponga.

#### **Auditor- Código 01760.**

- Participar como auditor integrante y/o encargado en las comisiones de auditoría.
- Elaborar o participar en la formulación del plan de auditoría.
- Elaborar y/o supervisar las deficiencias y/o debilidades de los procesos de servicios de control institucional.
- Elaborar y suscribir los respectivos informes de control.
- Ejercer el control de calidad del proceso de auditoría y sus resultados, de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Contraloría General de la República.
- Participar como representante del Órgano de Control Institucional en el ejercicio de control simultáneo.
- Otras labores que la Jefatura del Órgano de Control Institucional disponga.

#### **IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES                      | DETALLE   | PRESTACIÓN |
|----------------------------------|---|------------|
| Lugar de prestación del servicio | Oficina del Órgano de Control Institucional                       |            |
| Duración del contrato            | Del 04 de abril al 30 de Abril de 2018, pudiendo ser prorrogable. |            |



|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Contraprestación económica mensual</b>        | 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 Soles)                  | APOYO ADMINISTRATIVO<br>(Cód. 00037_01)                             |
|  | 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles)         | APOYO ADMINISTRATIVO<br>(Cód. 00037_02)                             |
|  | 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 Soles)            | APOYO ADMINISTRATIVO<br>(Cód. 00037_03)                             |
|  | 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 Soles)             | APOYO ADMINISTRATIVO<br>(Cód. 00037_04)                             |
|  | 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles)                    | APOYO EN CONDUCCION DE VEHICULO<br>(Cód. 00587)                     |
|  | 7,000.00 (Siete mil con 00/100 Soles)                  | ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL<br>(Cód. 00767_01)          |
|  | 5,500.00 (Cinco mil quinientos con 00/100 Soles)       | ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL<br>(Cód. 00767_02)          |
|  | 5,048.84 (Cinco mil cuarenta y ocho con 84/100 Soles)  | ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL<br>(Cód. 00767_03)          |
|  | 3,520.00 (Tres mil quinientos veinte con 00/100 Soles) | ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL<br>(Cód. 00767_04)          |
|  | 7,000.00 (Siete mil con 00/100 Soles)                  | ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL<br>(Cód. 00767_05)          |
| <b>Contraprestación económica mensual</b>        | 8,500.00 (Ocho mil quinientos con 00/100 Soles)        | COORDINACIONES GENERALES EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL<br>(Cód. 01441) |
|  | 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 Soles)        | TECNICO ADMINISTRATIVO<br>(Cód. 01529)                              |
|  | 10,000.00 (Diez mil con 00/100 Soles)                  | SUPERVISOR<br>(Cód. 01664)  |
|  | 8,000.00 (Ocho mil con 00/100 Soles)                   | JEFE DE EQUIPO<br>(Cód. 01665_01)                                   |
|  | 6,900.00 (Seis mil novecientos con 00/100 Soles)       | JEFE DE EQUIPO<br>(Cód. 01665_02)                                   |
|  | 7,500.00 (Siete mil quinientos con 00/100 Soles)       | ABOGADO ESPECIALISTA<br>(Cód. 01666)                                |
|  | 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 Soles)                  | APOYO EN REVISIONES DE CONTRATACIONES PUBLICAS<br>(Cód. 01759)      |
|  | 5,500.00 (Cinco mil quinientos con 00/100 Soles)       | AUDITOR<br>(Cód. 01760)   |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato</b> | CONTAR CON NUMERO DE R.U.C.                            |   |



## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO  |   | CRONOGRAMA  | RESPONSABLE   |
|---------------------|---|---|---|
|                     | Aprobación de la Convocatoria   | <b>21 de febrero de 2018</b>                                  | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar  |
|                     | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo  | Del 23 de febrero al 08 de marzo de 2018<br>(10 días hábiles) | Dirección General del Servicio Nacional del Empleo - MTPE   |
| <b>CONVOCATORIA</b> |   |   |   |
| 1                   | Publicación de la convocatoria en la página web del Poder Judicial.   | del 09 de marzo al 15 de marzo de 2018<br>(05 días hábiles)   | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar  |
| 2                   | <b>Postulación web</b>  | 16 y 19 de marzo de 2018                                      | Postulante  |
| 3                   | <b>Presentación física de hoja de vida documentada:</b><br>(solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web)<br><br>Av. Nicolás de Piérola N.º 745,<br>Cercado de Lima<br>Sede de la Gerencia General del Poder Judicial.<br><a href="#">(ver mapa)</a> | 20 de marzo de 2018   | Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Gerencia General del Poder Judicial<br><br><b>Horario:</b><br>De 08:00 hs a 13:30 hs o de 14:15 hs a 16:00 hs |
| <b>SELECCIÓN</b>    |   |   |   |
| 4                   | Evaluación Curricular – Sin puntajes  | 21 y 22 de marzo de 2018                                      | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar  |
| 5                   | Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes   | 23 de marzo de 2018   | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar  |
| 6                   | Evaluación Curricular – Con puntajes  | 26 de marzo de 2018   | Comisión CAS Ad Hoc   |
| 7                   | Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes   | 27 de marzo de 2018   | Comisión CAS Ad Hoc   |
| 8                   | <b>Evaluación Técnica</b>   | 28 de marzo de 2018   | Comisión CAS Ad Hoc   |
| 9                   | Resultados de la Evaluación Técnica   | 02 de abril de 2018   | Comisión CAS Ad Hoc   |
| 10                  | <b>Entrevista Personal</b>  | 03 de abril de 2018   | Comisión CAS Ad Hoc   |
| 11                  | Resultados de la Entrevista Personal  | 03 de abril de 2018   | Comisión CAS Ad Hoc   |
| 12                  | Resultados Finales – Declaración de Ganadores   | 03 de abril de 2018   | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar  |



| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO |                          |                     |  |
|------------------------------------|--------------------------|---------------------|--|
| 13                                 | Suscripción del contrato | 04 de abril de 2018 | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar |
| 14                                 | Registro de contrato     | 04 de abril de 2018 | Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar |

## VI. ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

### 1. APOYO ADMINISTRATIVO – Código 00037\_01

| EVALUACIONES   | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO         |
|--|----------------|------------------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>   | 15             | 35                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima acreditada de cinco (5) años cumpliendo labores administrativas en el ámbito del control gubernamental, en la Contraloría General de la República y/u Órgano de control institucional (OCI). <b>(05 puntos)</b></li><li>- Experiencia adicional acreditada (mayor a 5años). <b>(10 puntos).</b></li></ul></li></ul> | 05 puntos      | 10 puntos              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación</b><ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Estudios Universitarios</b><br/>Estudiante de Contabilidad, Economía o Derecho, 8vo ciclo.</li><li>- Estudiante de contabilidad, economía o derecho superior a 8º ciclo.</li><li>- Capacitación en gestión administrativa o en la Escuela Nacional de Control. <b>(05 puntos).</b></li></ul></li></ul>                                | 10 puntos      | 20 puntos<br>05 puntos |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>  | 26             | 40                     |
| <b>ENTREVISTA</b>  |                | 25                     |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |                | <b>100</b>             |

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.



## 2. APOYO ADMINISTRATIVO – Código 00037\_02

| EVALUACIONES  | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|----------------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>  | 15             | 35             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima acreditada de tres (3) años cumpliendo labores administrativas en el sector público o privado. <b>(5 puntos)</b>.</li><li>- Experiencia adicional acreditada (mayor a 3 años). <b>(10 puntos)</b>.</li></ul></li></ul> | 05 puntos      | 10 puntos      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación</b><ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Estudios Universitarios</b><br/>Estudiante de Contabilidad, Economía o Derecho, 8vo ciclo.</li><li>- Estudiante de contabilidad, economía o derecho superior a 8º ciclo.</li></ul></li></ul>   | 10 puntos      | 25 puntos      |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>   | 26             | 40             |
| <b>ENTREVISTA</b>   |                | 25             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  |                | <b>100</b>     |

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.

## 3. APOYO ADMINISTRATIVO – Código 00037\_03

| EVALUACIONES   | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|----------------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>   | 15             | 35             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima acreditada de dos (2) años cumpliendo labores administrativas en el sector público o privado. <b>(5 puntos)</b>.</li><li>- Experiencia adicional acreditada (mayor a 2 años). <b>(10 puntos)</b>.</li></ul></li></ul> | 05 puntos      | 10 puntos      |



|  |           |            |
|--|-----------|------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación</b><ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Estudios Universitarios</b><br/>Estudiante de Contabilidad, Economía o Derecho, 8vo ciclo. <b>(10 puntos)</b>.</li><li>- Estudiante de Contabilidad, Economía o Derecho, superior a 8vo ciclo. <b>(25 puntos)</b></li></ul></li></ul> | 10 puntos | 25 puntos  |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>  | 26        | 40         |
| <b>ENTREVISTA</b>  |           | 25         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |           | <b>100</b> |

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.

#### 4. APOYO ADMINISTRATIVO – Código 00037\_04

| <b>EVALUACIONES</b>  | <b>PUNTAJE MÍNIMO</b> | <b>PUNTAJE MÁXIMO</b>      |
|--|-----------------------|----------------------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>   | 15                    | 35                         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima acreditada de cinco (5) meses cumpliendo labores administrativas en el sector público o privado. <b>(15 puntos)</b>.</li></ul></li></ul>  | 15 puntos             | 15 puntos                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación</b><ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Estudios Universitarios</b><br/>Estudiante universitario a partir de cuarto ciclo en el presente año, en derecho, economía, contabilidad o ciencias sociales en el presente año. <b>(10 puntos)</b></li><li>- Acreditación de estudios básicos de informática. <b>(10 puntos)</b></li></ul></li></ul> |                       | 10 puntos<br><br>10 puntos |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>  | 26                    | 40                         |
| <b>ENTREVISTA</b>  |                       | 25                         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |                       | <b>100</b>                 |

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.



## 5. APOYO EN CONDUCCION DE VEHICULO – Código 00587

| EVALUACIONES   | PUNTAJE MÍNIMO        | PUNTAJE MÁXIMO        |
|--|-----------------------|-----------------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>   | 15                    | 35                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia laboral no menos de tres (3) años en labores de traslado de funcionarios y personal. <b>(10 puntos)</b>.</li><li>- Experiencia adicional acreditada (mayor a tres años).</li></ul></li></ul> | 10 puntos<br>2 puntos | 30 puntos<br>2 puntos |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Acreditar Secundaria completa.</li><li>- Conductor profesional categoría A II.</li></ul></li></ul>   | 3 puntos              | 3 puntos              |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>  | 26                    | 40                    |
| <b>ENTREVISTA</b>  |                       | 25                    |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |                       | <b>100</b>            |

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.

## 6. ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL – Código 00767\_01

| EVALUACIONES  | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO        |
|---|----------------|-----------------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>  | 15             | 35                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima acreditada de seis 6 años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional. <b>(5 puntos)</b>.</li><li>- Experiencia adicional acreditada (mayor a seis años). <b>(20 puntos)</b>.</li></ul></li></ul> | 5 puntos       | 20 puntos             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente. <b>(10 puntos)</b>.</li><li>- Capacitación en control gubernamental, en los dos últimos años. <b>(03 puntos)</b></li></ul></li></ul>  | 10 puntos      | 10 puntos<br>3 puntos |



|  |    |            |
|--|----|------------|
| - Deseable con estudios de maestría en Contabilidad, Economía, Derecho o Auditoría. <b>(02 puntos)</b> |    | 2 puntos   |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>  | 26 | 40         |
| <b>ENTREVISTA</b>  |    | 25         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |    | <b>100</b> |

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.

#### 7. ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL – Código 00767\_02

| <b>EVALUACIONES</b>  | <b>PUNTAJE MÍNIMO</b> | <b>PUNTAJE MÁXIMO</b>             |
|--|-----------------------|-----------------------------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>   | 15                    | 35                                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima acreditada de cinco (5) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional <b>(5 puntos)</b>.</li><li>- Experiencia adicional acreditada (mayor a cinco años). <b>(20 puntos)</b>.</li></ul></li></ul> | 5 puntos              | 20 puntos                         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente. <b>(10 puntos)</b>.</li><li>- Capacitación en control gubernamental, en los dos últimos años. <b>(03 puntos)</b>.</li><li>- Deseable con estudios de maestría en Contabilidad, Economía, Derecho o Auditoría. <b>(02 puntos)</b></li></ul></li></ul> | 10 puntos             | 10 puntos<br>3 puntos<br>2 puntos |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>  | 26                    | 40                                |
| <b>ENTREVISTA</b>  |                       | 25                                |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |                       | <b>100</b>                        |

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.



## 8. ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL – Código 00767\_03

| EVALUACIONES   | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO                    |
|--|----------------|-----------------------------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>   | 15             | 35                                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima acreditada de cuatro (4) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional <b>(5 puntos)</b>.</li><li>- Experiencia adicional acreditada (mayor a cuatro años). <b>(20 puntos)</b>.</li></ul></li></ul> | 5 puntos       | 20 puntos                         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente. <b>(10 puntos)</b>.</li><li>- Capacitación en control gubernamental, en los dos últimos años. <b>(03 puntos)</b>.</li><li>- Deseable con estudios de maestría en Contabilidad, Economía, Derecho o Auditoría. <b>(02 puntos)</b>.</li></ul></li></ul>  | 10 puntos      | 10 puntos<br>3 puntos<br>2 puntos |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>  | 26             | 40                                |
| <b>ENTREVISTA</b>  |                | 25                                |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |                | <b>100</b>                        |

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.

## 9. ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL – Código 00767\_04

| EVALUACIONES  | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|----------------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>  | 15             | 35             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima acreditada de dos (2) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional. <b>(5 puntos)</b>.</li><li>- Experiencia adicional acreditada (mayor a dos años). <b>(20 puntos)</b>.</li></ul></li></ul> | 5 puntos       | 20 puntos      |



|   |           |            |
|---|-----------|------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación</b></li><li>- Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente. <b>(10 puntos)</b>.</li><li>- Capacitación en control gubernamental, en los dos últimos años. <b>(03 puntos)</b>.</li><li>- Deseable con estudios de maestría en Contabilidad, Economía, Derecho o Auditoría. <b>(02 puntos)</b></li></ul> | 10 puntos | 10 puntos  |
|   |           | 3 puntos   |
|   |           | 2 puntos   |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>   | 26        | 40         |
| <b>ENTREVISTA</b>   |           | 25         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  |           | <b>100</b> |

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.

#### 10. ESPECIALISTA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL – Código 00767\_05

| <b>EVALUACIONES</b>   | <b>PUNTAJE MÍNIMO</b> | <b>PUNTAJE MÁXIMO</b> |
|---|-----------------------|-----------------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>  | 15                    | 35                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b></li><li>- Experiencia mínima acreditada de dos (2) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional. <b>(05 puntos)</b>.</li><li>- Experiencia adicional acreditada (mayor a dos años). <b>(20 puntos)</b>.</li></ul> | 5 puntos              | 20 puntos             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación</b></li><li>- Profesional en Ingeniería Civil con colegiatura y habilitación vigente. <b>(05 puntos)</b>.</li><li>- Capacitación en obras públicas y control gubernamental, en los dos últimos años. <b>(05 puntos)</b></li></ul>  | 10 puntos             | 10 puntos             |
|   |                       | 5 puntos              |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>   | 26                    | 40                    |
| <b>ENTREVISTA</b>   |                       | 25                    |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  |                       | <b>100</b>            |

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.



**11. COORDINACIONES GENERALES EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL – Código 01441**

| <b>EVALUACIONES</b>   | <b>PUNTAJE MÍNIMO</b> | <b>PUNTAJE MÁXIMO</b> |
|---|-----------------------|-----------------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>  | 15                    | 35                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima acreditada de ocho (8) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional <b>(5 puntos)</b>.</li><li>- Experiencia adicional acreditada (mayor a ocho años). <b>(15 puntos)</b>.</li><li>- Haberse desempeñado como supervisor de comisiones en los últimos cinco (5) años. <b>(5 puntos)</b>.</li><li>- Experiencia adicional como supervisor de comisiones. <b>(10 puntos)</b>.</li></ul></li></ul> | 5 puntos              | 15 puntos             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente. <b>(05 puntos)</b>.</li><li>- Capacitación en control gubernamental, en los dos últimos años. <b>(03 puntos)</b>.</li><li>- Deseable con estudios de maestría en Contabilidad, Economía, Derecho o Auditoría. <b>(02 puntos)</b></li></ul></li></ul>  | 5 puntos              | 2 puntos              |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>   | 26                    | 40                    |
| <b>ENTREVISTA</b>   |                       | 25                    |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  |                       | <b>100</b>            |

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.



## 12. TECNICO ADMINISTRATIVO – Código 01529

| EVALUACIONES   | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|----------------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>   | 15             | 35             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima acreditada de tres (3) años en labores administrativas, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional. <b>(15 puntos).</b></li><li>- Experiencia adicional acreditada (mayor a tres años). <b>(20 puntos)</b></li></ul></li></ul> | 15 puntos      | 20 puntos      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Cursos relacionados con Administración Documentaria, gestión administrativa gerencial y ofimática, presentando constancias y/o certificados otorgados por entidades universitarias, institutos o escuelas especializadas. <b>(15 puntos)</b></li></ul></li></ul>   |                | 15 puntos      |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>  | 26             | 40             |
| <b>ENTREVISTA</b>  |                | 25             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |                | <b>100</b>     |

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.

## 13. SUPERVISOR – Código 01664

| EVALUACIONES  | PUNTAJE MÍNIMO           | PUNTAJE MÁXIMO             |
|---|--------------------------|----------------------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>  | 15                       | 35                         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima acreditada de diez (10) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional. <b>(5 puntos).</b></li><li>- Experiencia adicional acreditada (mayor a 10 años). <b>(15 puntos).</b></li><li>- Haberse desempeñado como supervisor de comisiones en los últimos cinco (5) años. <b>(5 puntos).</b></li><li>- Experiencia adicional como supervisor de comisiones.</li></ul></li></ul> | 5 puntos<br><br>5 puntos | 15 puntos<br><br>10 puntos |



|  |          |  |
|--|----------|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación</b></li><li>- Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente. <b>(5 puntos)</b>.</li><li>- Capacitación en control gubernamental, en los últimos dos años. <b>(3 puntos)</b>.</li><li>- Deseable con estudios de maestría en Contabilidad, Economía, Derecho o Auditoría. <b>(2 puntos)</b></li></ul> | 5 puntos | 5 puntos<br><br>3 puntos<br><br>2 puntos |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>  | 26       | 40                                       |
| <b>ENTREVISTA</b>  |          | 25                                       |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |          | <b>100</b>                               |

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.

#### 14. JEFE DE EQUIPO – Código 01665\_01

| <b>EVALUACIONES</b>  | <b>PUNTAJE MÍNIMO</b>        | <b>PUNTAJE MÁXIMO</b>                    |
|--|------------------------------|--|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>   | 15                           | 35                                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b></li><li>- Experiencia mínima acreditada de ocho (8) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional. <b>(5 puntos)</b>.</li><li>- Experiencia adicional acreditada (mayor a ocho años). <b>(15 puntos)</b>.</li><li>- Haberse desempeñado como supervisor de comisiones en los últimos cinco (5) años. <b>(5 puntos)</b></li><li>- Experiencia adicional como supervisor de comisiones. <b>(10 puntos)</b>.</li></ul> | 5 puntos<br><br><br>5 puntos | 15 puntos<br><br>10 puntos               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación</b></li><li>- Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente. <b>(05 puntos)</b>.</li><li>- Capacitación en control gubernamental, en los dos últimos años. <b>(03 puntos)</b>.</li><li>- Deseable con estudios de maestría en Contabilidad, Economía, Derecho o Auditoría. <b>(02 puntos)</b></li></ul>  | 5 puntos                     | 5 puntos<br><br>3 puntos<br><br>2 puntos |



|                           |    |            |
|---------------------------|----|------------|
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b> | 26 | 40         |
| <b>ENTREVISTA</b>         |    | 25         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>      |    | <b>100</b> |

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.

#### 15. JEFE DE EQUIPO – Código 01665\_02

| <b>EVALUACIONES</b>   | <b>PUNTAJE MÍNIMO</b>        | <b>PUNTAJE MÁXIMO</b>                    |
|---|------------------------------|--|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>  | 15                           | 35                                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima acreditada de cinco (05) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional. <b>(5 puntos)</b>.</li><li>- Experiencia adicional acreditada <b>mayor a cinco años. (15 puntos)</b></li><li>- Haberse desempeñado como jefe de comisión de auditoría en los últimos tres (3) años. <b>(5 puntos)</b>.</li><li>- Experiencia adicional como jefe de comisiones. <b>(10 puntos)</b></li></ul></li></ul> | 5 puntos<br><br><br>5 puntos | <br><br>15 puntos<br><br>10 puntos       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente. <b>(05 puntos)</b>.</li><li>- Capacitación en control gubernamental, en los dos últimos años. <b>(03 puntos)</b>.</li><li>- Deseable con estudios de maestría en Contabilidad, Economía, Derecho o Auditoría <b>(02 puntos)</b></li></ul></li></ul>   | 5 puntos                     | 5 puntos<br><br>3 puntos<br><br>2 puntos |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>   | 26                           | 40                                       |
| <b>ENTREVISTA</b>   |                              | 25                                       |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  |                              | <b>100</b>                               |

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.



### 16. ABOGADO ESPECIALISTA – Código 01666

| EVALUACIONES   | PUNTAJE MÍNIMO               | PUNTAJE MÁXIMO            |
|--|------------------------------|---------------------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>   | 15                           | 35                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima acreditada de quince (15) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional. (05 Puntos).</li><li>- Experiencia adicional acreditada (mayor a quince años). (20 puntos).</li><li>- Haberse desempeñado como jefe de comisión de auditoría en los últimos cuatro (04) años</li></ul></li></ul> | 5 puntos<br><br><br>5 puntos | <br><br><br>20 puntos     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Cursos en control gubernamental y en temas en temas relacionados en delitos contra la administración pública en los dos últimos años. (05 puntos).</li><li>- Estudios en temas relacionados en delitos contra la administración pública (más de 2 cursos).(10puntos)</li></ul></li></ul>   | 5 puntos                     | 5 puntos<br><br>10 puntos |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>  | 26                           | 40                        |
| <b>ENTREVISTA</b>  |                              | 25                        |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |                              | <b>100</b>                |

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.

### 17. APOYO EN REVISIONES DE CONTRATACIONES DEL PODER JUDICIAL – Código 01759

| EVALUACIONES  | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO        |
|---|----------------|-----------------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>  | 15             | 35                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima acreditada de cuatro (04) años en dependencias del estado, desarrollando actividades vinculadas al sistema de abastecimiento (logística). (5 puntos).</li><li>- Experiencia adicional acreditada (mayor a cuatro años).(25 puntos)</li></ul></li></ul> | 10 puntos      | <br><br><br>25 puntos |



|   |          |  |
|---|----------|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente. <b>(05 puntos)</b>.</li><li>- Estar certificado por OSCE. <b>(03 puntos)</b>.</li><li>- Estudios relacionados con la normativa que rige las contrataciones del estado. <b>(02 puntos)</b></li></ul></li></ul> | 5 puntos | 5 puntos<br><br>3 puntos<br><br>2 puntos |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>   | 26       | 40                                       |
| <b>ENTREVISTA</b>   |          | 25                                       |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  |          | <b>100</b>                               |

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.

#### 18. AUDITOR – Código 01760

| <b>EVALUACIONES</b>   | <b>PUNTAJE MÍNIMO</b> | <b>PUNTAJE MÁXIMO</b>                     |
|---|-----------------------|---|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>  | 15                    | 35  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiencia</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima acreditada de cinco (05) años en el ejercicio profesional, en el ámbito de control gubernamental, desarrollado en la Contraloría General de la República y/u Órgano de Control Institucional. <b>(5 puntos)</b>.</li><li>- Experiencia adicional acreditada (mayor a cinco años). <b>(20 puntos)</b></li></ul></li></ul> | 5 puntos              | 20 puntos                                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Formación</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Profesional en Contabilidad, Economía o Derecho con colegiatura y habilitación vigente. <b>(10 puntos)</b></li><li>- Capacitación en control gubernamental en los últimos dos años. <b>(03 puntos)</b></li><li>- Deseable con estudios de maestría en Contabilidad, Economía, Derecho o Auditoría. <b>(2 puntos)</b></li></ul></li></ul>      | 10 puntos             | 10 puntos<br><br>3 puntos<br><br>2 puntos |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>   | 26                    | 40  |
| <b>ENTREVISTA</b>   |                       | 25  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  |                       | <b>100</b>                                |

El puntaje aprobatorio será de 66 puntos producto de la sumatoria de las evaluaciones y entrevista personal.



## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la hoja de vida documentada

- 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.
- Para ser considerado postulante el candidato deberá registrarse a través del link “Oportunidad Laboral” en la página web institucional del Poder Judicial y presentar, en la fecha programada en el cronograma, un sobre cerrado con los siguientes documentos:
  - ✓ Reporte de postulación debidamente firmado
  - ✓ Copia simple de las constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación
  - ✓ Copia simple del Documento Nacional de Identidad
  - ✓ Declaración Jurada – Anexo N.º 1
  - ✓ Copia simple del documento que acredite su condición de discapacitado o de licenciado de las fuerzas armadas (en caso aplique)

El sobre estará dirigido a la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, etiquetado de la siguiente manera:

|   |
|---|
| Señores:<br>PODER JUDICIAL<br>Atención: Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar<br><br><b>Convocatoria CAS N.º 10-2018 – Órgano de Control Institucional</b><br><br>Nombre completo del postulante:<br>Dependencia a la que postula:<br>Puesto al que postula: |
|---|

Se precisa que aquel postulante que no adjunte a su hoja de vida documentada el Reporte de Postulación firmado emitido por el aplicativo web será eliminado del proceso.

Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos por ningún motivo, ya que formarán parte del acervo documentario del proceso.

## VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O 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 algunos 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.



## **IX. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

1. Los interesados en postular a una Convocatoria CAS deberán inscribirse a través del enlace “Oportunidad Laboral” en la página web del Poder Judicial, registrando sus datos personales, estudios realizados y experiencia laboral.
2. Culminada la postulación web, el aplicativo emitirá un Reporte de Postulación, el cual deberá ser impreso, firmado y presentado junto con los documentos señalados en el numeral VII de las presentes bases.
3. La Evaluación Curricular – Sin puntajes, se realiza exclusivamente en base a la información declarada por el postulante a través del aplicativo web. Su finalidad es verificar el cumplimiento del perfil mínimo para el puesto. El postulante declarado “Apto” pasa a la siguiente fase que estará a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc.
4. En la Evaluación Curricular – Con puntajes la Comisión CAS Ad Hoc verificará la presencia de los documentos señalados en el numeral VII de las presentes bases; de igual modo comprobará que la información plasmada en el Reporte de Postulación se encuentre debidamente sustentada, para ello abrirá el sobre presentado por el postulante y le asignará la calificación correspondiente de acuerdo a la tabla de puntajes del puesto. Para ser invitado a la Evaluación Técnica el postulante deberá obtener desde quince (15) hasta treinta y cinco (35) puntos, según la documentación e información que haya registrado y sustentado. La comisión no tomará en cuenta las constancias y/o certificados que acrediten información que no figure en el Reporte de Postulación.
5. Si la Comisión CAS Ad Hoc detecta la existencia de discrepancia entre la información registrada por el postulante en el Reporte de Postulación y la hoja de vida documentada, eliminará automáticamente del proceso a dicho postulante, comunicando sobre el particular al interesado. Lo mismo sucederá si se advierte que el Reporte de Postulación ha sufrido alguna alteración mecánica o manual (correcciones, borrones, aumento de información).
6. La Evaluación Técnica tiene como finalidad realizar una selección midiendo el nivel de conocimientos que tiene el postulante respecto la naturaleza del puesto al que postula y los conocimientos teóricos que se necesita para desempeñar las funciones propias del puesto. En esta etapa el puntaje mínimo aprobatorio es de veintiséis (26) puntos y el máximo es de cuarenta (40) puntos. La Comisión CAS Ad Hoc se reserva el derecho de seleccionar la estructura y contenido de la evaluación técnica, de acuerdo a lo que considere conveniente aplicar a los postulantes de la convocatoria, sin que ello implique reclamo alguno por parte del postulante. El postulante que apruebe la Evaluación Técnica será invitado a la Entrevista Personal.
7. La invitación a la Evaluación Técnica figurará en el comunicado de Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes, mientras que la invitación a la Entrevista Personal se encontrará en el comunicado de Resultados de la Evaluación Técnica.
8. La desaprobación o inasistencia a alguna fase del proceso supone la eliminación automática del postulante.
9. En caso alguna fase del proceso no presente postulantes aprobados, el puesto se declarará desierto. También se declarará desierta la convocatoria si ningún postulante alcanza como mínimo sesenta y seis (66) puntos en la sumatoria de las evaluaciones (curricular con puntajes, técnica y entrevista personal).
10. Culminadas las fases de evaluación, se publicará un comunicado que declare al ganador de la convocatoria, el mismo que contendrá las indicaciones para la firma del contrato.

## **X. CONSIDERACIONES FINALES**

1. Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en una misma convocatoria.
2. Para ser considerado apto el postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco por consanguinidad o afinidad con personal del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial (incluyendo a la Gerencia General), establecida por la Directiva N° 006-2008-CE-PJ, Normas y procedimientos para el control de nepotismo y/o incompatibilidad en el



Poder Judicial, aprobada mediante R.A. N°087-2008- CE-PJ de fecha 10 de abril de 2008. De igual modo, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)

3. El aplicativo de postulación no permite recuperación de clave personal de acceso, reasignación de puesto, anulación de registro; por lo que los postulantes deberán abstenerse de presentar este tipo de solicitudes.
4. Las observaciones, consultas o discrepancias que surjan durante el desarrollo de la convocatoria y den lugar a la interposición de recursos impugnatorios por parte de quienes tengan legítimo interés, deberán presentarse una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta antes de que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico [convocatoriacasgg@pj.gob.pe](mailto:convocatoriacasgg@pj.gob.pe), debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.
5. La institución no se responsabiliza ni solidariza por falta de atención o precauciones por parte del postulante que no permita su correcta postulación, consulta oportuna de calificaciones o inasistencia a evaluaciones.
6. De advertirse, durante la verificación de información, que el postulante ha falsificado o adulterado documentos para sustentar la información registrada en el Reporte de Postulación, éste será automáticamente descalificado remitiéndose los actuados a la Procuraduría Pública del Poder Judicial para que realice las acciones penales pertinentes.
7. En caso de interposición de medida cautelar o resolución judicial contra alguno de los puestos convocados, este será declarado automáticamente desierto (así existan postulantes), ello a fin de cumplir con lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.
8. Al registrarse en el aplicativo de selección de personal el postulante acepta, confirma y reconoce las condiciones del proceso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en estas bases.
9. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, la Comisión CAS Ad Hoc otorgará una bonificación adicional (equivalente al 15% de su puntaje final acumulado), a los candidatos que certifiquen efectivamente su discapacidad.
10. En aplicación a la disposición dada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 061-2010-SERVIR/PE, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el personal licenciado de las fuerzas armadas que desea postular, se beneficiará con la bonificación del 10% en la última de las etapas (entrevista), siempre y cuando acredite documentalmente tal condición al momento de la entrevista, caso contrario no se brindará dicho beneficio.

**Asimismo, al día siguiente de la publicación del resultado en la página web, las personas ganadoras de la convocatoria, deberán acercarse a la Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, ubicada en la Av. Nicolás de Piérola N.º 745 – Cercado de Lima, con los documentos requeridos para la respectiva suscripción del contrato.**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACION JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, con domicilio actual en \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_, Provincia: \_\_\_\_\_,

Departamento: \_\_\_\_\_.

Declaro bajo juramento que:

1. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta segundo grado de afinidad y de matrimonio con personal del Poder Judicial, de conformidad con las normas legales que regulan sobre el particular.
2. Cumpliré con lo dispuesto en la Ley N° 27588 y Reglamento aprobado por D.S. N° 019-2002-CNM, sobre prohibiciones e incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.
3. No he cesado durante los últimos cinco (5) años, acogiéndome a programas de renuncia voluntaria con incentivos ejecutados por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la Ley de Presupuesto del Sector Público.
4. No me encuentro con sanción de Destitución de la Administración Pública, ni con impedimento para contratar con entidades del Sector Público.
5. No me encuentro patrocinando en procesos judiciales, ni lo haré durante el ejercicio de la función pública en este Poder del Estado.
6. No registro Antecedentes Penales, ni me encuentro procesado por delito doloso.
7. No registro Antecedentes Policiales.
8. No me encuentro requisitoriado por ninguna Dependencia Judicial.
9. Me comprometo en el marco de las normas internas y disposiciones vigentes con relación a los servicios que realice en la institución, a guardar confidencialidad y reserva de la información y documentación a mi cargo.
10. Los documentos que presento son auténticos; así como la información contenida en la Ficha de Postulación y demás documentos requeridos, es veraz. Asimismo en caso de falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada, me someto a lo dispuesto a la Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.
11. No figuro en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

En fe de lo firmado, suscribo la presente

En \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2018  
(ciudad)

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI N.º .....