



# UMSA

## REQUERIMIENTO DE PERSONAL

La Universidad Mayor de San Andrés, a través del Departamento de Recursos Humanos Administrativos, invita a profesionales interesados en participar de los exámenes de competencia para optar por el puesto siguiente:

PUESTO	REF.	UNIDAD	VACANCIAS	TIPO DE CONTRATO	REQUISITOS IMPRESCINDIBLES	REQUISITOS NO EXCLUYENTES	REQUISITOS GENERALES	SE VALORARÁ
AUDITOR	3ra. CPE 01/18	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	3	INDEFINIDO	<p><b>A. FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título Académico a nivel de Licenciatura en la Carrera de Auditoría o Contaduría Pública (Presentar fotocopia simple)</li> <li>Título Profesional a nivel de Licenciatura en la Carrera de Auditoría o Contaduría Pública (Presentar fotocopia legalizada).</li> </ul> <p><b>B. EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general de 3 años en el Sector Público o Privado. (Presentar fotocopias de Certificados de trabajo).</li> <li>Experiencia específica de 2 años en el Sector Público, en cargos relacionados con Auditoría Gubernamental (Presentar fotocopias de Certificados de trabajo).</li> </ul> <p>La experiencia profesional se cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional o Título Profesional.</p> <p><b>C. CURSOS APROBADOS (Certificados):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 1178.</li> <li>Normas de Auditoría Gubernamental.</li> <li>Fundamentos del Sistema de Control Gubernamental y Aspectos Conceptuales de Control Interno.</li> <li>Papeles de Trabajo como base de evidencia suficiente y competente.</li> <li>Responsabilidad por la Función Pública.</li> </ul> <p><b>D. REGISTRO PROFESIONAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el Colegio de Auditores o Contadores Públicos (Presentar Fotocopia de matrícula).</li> </ul>	<p><b>E. DOCUMENTOS PERSONALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Nacimiento Original Actualizado (Estado Plurinacional).</li> <li>Fotocopia Certificado de Matrimonio (postulantes casados).</li> <li>Certificado original de inexistencia de partida matrimonial otorgado por el Tribunal Supremo Electoral de La Paz. (Postulantes solteros/as).</li> <li>Certificado original de antecedentes (FELCC).</li> <li>Certificado original de antecedentes penales (REJAP).</li> <li>Certificado original de antecedentes (SIPPASE).</li> <li>Fotocopia de Cédula de Identidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No tener parentesco consanguíneo o afin hasta segundo grado, de acuerdo al Cómputo Civil con autoridades universitarias o con trabajadores administrativos universitarios.</li> <li>No haber sido destituido por causales vinculadas a la Ley General del Trabajo, ni sometido a procesos administrativos, penales o de otra naturaleza.</li> <li>No contar con antecedentes de violencia ejercida contra una mujer o cualquier miembro de su familia, que tenga sentencia ejecutoriada en calidad de cosa juzgada.</li> </ul>	<p><b>Sólidos Conocimientos en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 1178, Administración y Control Gubernamentales.</li> <li>Decreto Supremo N° 23318-A, Responsabilidad por la Función Pública y el Decreto Supremo N° 26237 Modificación del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.</li> <li>Decreto Supremo 0181 de 28/06/2009 "Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios" y sus modificaciones.</li> <li>Ley N° 004, Marcelo Quiroga Santa Cruz.</li> <li>Normas de Auditoría Gubernamental.</li> <li>Fundamentos del Sistema de Control Gubernamental y aspectos conceptuales de Control Interno.</li> <li>Papeles de Trabajo.</li> </ul> <p><b>Conocimientos y Manejo de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Office (Excel, Word, Power Point).</li> </ul> <p><b>Conocimientos Básicos en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SIGEP.</li> </ul> <p><b>Sólidas Competencias en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica, criterio técnico y ética profesional.</li> <li>Excelentes relaciones humanas para formar equipo de trabajo.</li> </ul>

### PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Los profesionales interesados deberán completar y presentar obligatoriamente el formulario Registro de Postulantes y Declaratoria de inexistencia de incompatibilidades disponible en la página web: [recursoshumanos.umsa.bo](http://recursoshumanos.umsa.bo) (enlace CONVOCATORIAS) o recabar el mismo en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos Administrativos Edificio Hoy 3er. Piso (Av.6 de Agosto No. 2170). Las y los candidatos deberán adjuntar al Registro de Postulantes únicamente los documentos exigidos en la convocatoria. Toda la documentación será presentada en SOBRE CERRADO adjuntando una carta de postulación, mencionando el número de convocatoria. Las postulaciones se recibirán en el Monoblock Central de la UMSA - Oficina de Recepción de Documentos (Av. Villazón No. 1995 – Planta Baja) a partir del lunes 12 al viernes 23 de marzo de la presente gestión, hasta hrs. 17:30, impostergablemente.

**SE DEVOLVERÁ DOCUMENTACIÓN (plazo 30 días calendario después de la publicación de resultados).**

La Institución se reserva el derecho de comprobar la legalidad de los documentos presentados.

Las personas que no cumplan los requisitos imprescindibles, no serán tomadas en cuenta en el proceso. No se aceptarán postulaciones fuera de tiempo. Los/las postulantes habilitados deberán presentar indefectiblemente la documentación exigida original, posteriormente a los exámenes.