

Universidad Nacional
Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



UNCA

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N°005-2024-UNCA
(PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO) Y SUPLENCIA TEMPORAL**

**BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)**

**CONVOCATORIA APROBADO POR:
RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 394-2024-CO-UNCA**

**HUAMACHUCO
NOVIEMBRE - 2024**

¡La Universidad del Ande Liberteano!

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	2 de 44

PROCESO CAS N°005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL)

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria

La Universidad Nacional Ciró Alegría - UNCA, requiere seleccionar y contratar personal no docente, a plazo determinado (por necesidad transitoria) y suplencia temporal, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, en el marco de la Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 y la Resolución de Comisión Organizadora N° 394-2024-CO-UNCA, para el apoyo a las diferentes dependencias (órganos y unidades orgánicas), a efectos de cooperar con el cumplimiento de los siguientes puestos:

PLAZAS VACANTES A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA

N°	Cargo Funcional	Órgano / Unidad Orgánica	Código AIRHSP	Duración de Contrato		Monto	DS 311-2022-EF	DS 313-2023-EF
				Inicio	Termino			
01	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	000146	02/12/2024	31/12/2024	5,000.00	64.19	50.00
02	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE CONTROL INTERNO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	000147	02/12/2024	31/12/2024	6,000.00	64.19	50.00
03	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	000184	02/12/2024	31/12/2024	4,000.00	64.19	50.00
04	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	000194	02/12/2024	31/12/2024	5,000.00	64.19	50.00
05	DIRECTOR	DIRECCION DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLOGICA	000209	02/12/2024	31/12/2024	8,000.00	64.19	50.00
06	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	000210	02/12/2024	31/12/2024	4,000.00	64.19	50.00
07	CHOFER II	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	000212	02/12/2024	31/12/2024	2,300.00	64.19	50.00
08	CHOFER II	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	000213	02/12/2024	31/12/2024	2,300.00	64.19	50.00
09	PSICOLOGO/A	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	000214	02/12/2024	31/12/2024	4,000.00	64.19	50.00

PLAZAS VACANTES POR SUPLENCIA TEMPORAL

N°	Cargo Funcional	Órgano / Unidad Orgánica	Código AIRHSP	Duración de Contrato		Monto	DS 311-2022-EF	DS 313-2023-EF
				Inicio	Termino			
01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	000021	02/12/2024	31/12/2024	2,500.00	64.19	50.00
02	ESPECIALISTA	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	000040	02/12/2024	15/01/2025	4,000.00	64.19	50.00

1.2 Dependencia, órgano y/o unidad orgánica y área solicitante

Las diferentes dependencias de la Universidad Nacional Ciró Alegría – UNCA, que se menciona en el numeral precedente.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la unidad de recursos humanos y el comité de evaluación y selección CAS (en adelante CESCAS), del Concurso Público de Méritos – Proceso

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	3 de 44

CAS N° 005-2024-Unca (Plazo Determinado – Transitorio y Suplencia Temporal), designado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 394-2024-CO-UNCA.

TITULARES:

- **Presidente** : Lic. Adm. **JUBER JHOEL DELGADO MONTEZA**
Dirección General de Administración
- **Primer Miembro** : **CPC. JULIO JHONATAN GOPIA SANTA CRUZ**
Unidad de Recursos Humanos
- **Segundo Miembro** : **Mg. JEAN EBERE CRUZ IGLESIAS**
Secretaría General

SUPLENTES:

- **Presidente** : **Econ. ERICK TOMAS VILLANUEVA CARDENAS**
Oficina de Planeamiento y Presupuesto (e)
- **Primer Miembro** : **Mg. ESLY EDITH SERRATO NUREÑA**
Especialista en Administración
- **Segundo Miembro** : **Ing. KEWIN ANGULO ISUIZA**
Oficina de Gestión de la Calidad

1.4 Base Legal

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 30220 Ley Universitaria.
- ✓ Ley N° 29756, Ley de creación de la Universidad Nacional 'Ciro Alegria' – UNCA.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Ley N° 29849, Establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, Reglamentos y Lineamientos CAS.
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1602, que modifica la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.
- ✓ Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- ✓ Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco; y su reglamento Decreto Supremo N° 021-2000-PCM; y sus normas complementarias.
- ✓ Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, dispone otorgamiento de declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo.
- ✓ Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- ✓ Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 089-2006-PCM, Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
- ✓ Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	4 de 44

- Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- ✓ Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
 - ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - ✓ Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECCI.
 - ✓ Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
 - ✓ Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su Reglamento.
 - ✓ Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
 - ✓ Ley N° 29973, Ley General de Persona con Discapacidad, su modificatoria Ley N° 30412 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°002-2014-MIMP y modificado por Decreto Supremo N° 003-2017-MIMP.
 - ✓ Decreto Legislativo N° 1442, de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
 - ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, Formalizar la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección que realicen las entidades públicas.
 - ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, Formalizar el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, adoptado en la Sesión N° 002-2024-CD, mediante el cual se aprueba la “Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos”.
 - ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
 - ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 190-2023-SERVIR-PE Formalizar la aprobación de la Directiva “Normas para la gestión del proceso de administración de Legajos”, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva, conforme al procedimiento establecido en el acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR adoptado en la Sesión N° 014-2023-CD.
 - ✓ Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo N° 1401.
 - ✓ Decreto Legislativo N° 1401 Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
 - ✓ Ley N° 32003 ley que modifica la ley 28983, ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo.
 - ✓ Resolución N° 238-2014-SERVIR-PE, formalizan la aprobación de la directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH - “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.
 - ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, aprobar, por delegación, la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
 - ✓ Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU – Documento Normativo denominado “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”.
 - ✓ Resolución de Comisión Organizadora N° 019-2021/CO-UNCA – Aprueba la adecuación del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría', de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución Viceministerial N° 588-2019-MINEDU, y sus modificatorias.
 - ✓ Directiva N° 001-2022-URRHH-UNCA, Proceso de selección y contratación del personal no docente, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios – CAS.
 - ✓ Demás disposiciones que regulen el régimen 1057, Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	5 de 44

II. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO

2.1 DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Tener en cuenta que las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son precluyentes, lo que significa que una vez superada alguna de ellas no se puede retroceder a la anterior, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión Evaluadora siendo la Última Instancia. (Las decisiones de la Comisión Evaluadora son inapelables).

El procedimiento de selección y contratación comprende las siguientes etapas:

2.1.1 POSTULACION

A. Publicación de convocatoria

La presente convocatoria para cubrir plazas vacantes será publicada a través del Sistema de Ofertas Laborales y Modalidades Formativas del Sector Público – TALENTO PERU, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, así como en la sección oportunidades laborales de la página web institucional de la Red de Salud Dos de Mayo, de manera simultánea durante diez (10) días hábiles antes del inicio del proceso de convocatoria; sin perjuicio de emplear otros medios de difusión.

Asimismo, el Reglamento de la contratación administrativa de servicios establece que la publicación de la convocatoria debe realizarse y mantenerse cuando menos cinco (05) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección, es decir, antes del inicio de la evaluación de la hoja de vida o curricular.

Las personas que visualicen la/s publicación/es (cualquier sea su fuente) y se encuentren interesadas en postular, deben dirigirse a las instalaciones de la UNCA, para contar con la información completa referida al concurso, así como el proceso de convocatoria del Concurso Público de Méritos – Proceso CAS N° 005-2024-UNCA (Plazo Determinado – Transitorio y Suplencia Temporal).

Los expedientes serán presentados por Mesa de Partes de la Universidad Nacional Ciro Alegria - UNCA, sito en el Jr. Garcilazo de la Vega N° 905 - Huamachuco - Sánchez Carrión - La Libertad, de acuerdo al lugar, fecha y hora que se indica en el cronograma.

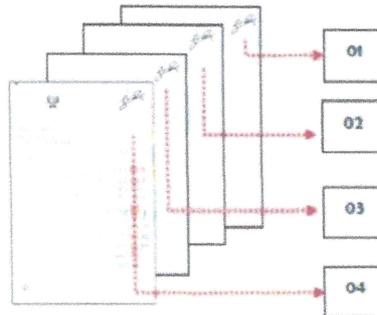
B. De la foliación y firma

- La presentación de documentos será de **forma física, debidamente foliado y firmado** por el/la postulante en cada hoja, en un **folder manila A4 e insertada en un sobre manila debidamente cerrado**. La foliación deberá ser en su totalidad en cada página (*incluyendo los Anexos, la copia del DNI, la consulta y/o ficha RUC, Constancia de afiliación de AFP o Declaración Jurada Simple si se encuentra afiliado en la ONP, Copia del Boucher del Banco de la Nación*) en número arábigo, de manera correlativa, desde la última hasta la primera página en forma descendente, arriba o abajo, sin excepción, **comenzando por el último documento**. En la foliación no se deberá utilizar letras del abecedario o cifras como 1° o 1B. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo con lo antes indicado, el postulante quedara DESCALIFICADO del proceso

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	: 12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	: 1.00
		Página	: 6 de 44

de selección. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACION:

- Forma de foliación del expediente de postulación: **firmar debajo del número de foliación.**



- La documentación del postulante debe estar **LEGIBLES Y EN EL ORDEN SEÑALADO** para la postulación; caso contrario se considerará como descalificado.
- No se foliará o firmará el reverso y/o hojas ya foliadas.
- De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo solicitado, y de encontrarse documentos no foliados, con lápiz, borradores o con enmendaduras, el postulante quedará NO ADMITIDO del proceso de selección.
- Presentar la documentación fedateada. Esto incluye título profesional, contratos, adendum, diplomados, especialización, cursos.

C. De los anexos

Las personas interesadas a participar del Concurso Público de Méritos – Proceso CAS N° 005-2024-UNCA (Plazo Determinado – Transitorio y Suplencia Temporal), deberán leer previamente las Bases del presente proceso CAS y de considerar que reúne los requisitos del Perfil del Puesto, asimismo deberá descargar los documentos de postulación (anexos) de la página web oficial de la UNCA: <https://www.unca.edu.pe>, que deberán ser debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original, cuidadosamente el Formato de Hoja de Vida, de lo contrario la documentación presentada quedará DESCALIFICADA. Los anexos para presentar son:

- ✓ **Datos Personales**
 - Documento Nacional de Identidad (DNI) ampliado, vigente y legible.
 - Ficha RUC.
 - Constancia de Habilitación Profesional (vigente y legible).
 - Fotografía en traje formal y con fondo blanco.
 - Copia simple de constancia de Afiliación (si en caso está en AFP), y/o declaración jurada de la ONP.
 - Copia simple de Boucher de la cuenta bancaria (BANCO DE LA NACION).
- ✓ **Anexos (Descargar anexos)**
 - La Solicitud de Inscripción (Anexo 02).
 - Declaración Jurada de estar apto para contratar con el Estado (Anexo 03).
 - Declaración jurada de presentación del postulante (Anexo 04).

La impresión o copia adquiere el estado de “DOCUMENTO NO CONTROLADO”

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	7 de 44

✓ **Formación Académica**

- Grados y Títulos (se deberá considerar ambas caras).

✓ **Diplomados y/o Cursos de Especialización**

- Acreditar certificados con una antigüedad no mayor de 5 años y horas solicitadas (se especifica en el perfil de puesto).

✓ **Experiencia Laboral**

- Experiencia general.
- Experiencia específica.

El postulante será responsable de los datos registrados los que tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo, civil o penal correspondiente

D. Orden de la presentación de documentos

El postulante deberá presentar los siguientes DOCUMENTOS OBLIGATORIOS en copia simple fedateado (clara y legible), juntamente con una carta de postulante para la firma y sello del cargo correspondiente.

El expediente deberá contener de forma OBLIGATORIA los siguientes documentos y seguir el siguiente orden:

- i) Anexo N° 02 Solicitud de Inscripción (una copia para tu cargo de recepción).
- ii) Copia de DNI (ampliado, vigente y legible), indispensable.
- iii) Copia de Constancia de Habilitación Profesional (vigente y legible).
- iv) Copia de Ficha RUC (Habido y Activo).
- v) Anexo N° 03 Declaración Jurada de estar Apto para Contratar con el Estado
- vi) Anexo N° 04 Declaración Jurada de Presentación del Postulante.
Currículo Vitae documentado (ordenado). Los documentos no relacionados con los requisitos solicitados no serán tomados en cuenta.
- vii) Anexo N° 05 Declaración Jurada por Bonificación.
- viii) Fotografía en traje formal y con fondo blanco.
- ix) Copia simple de constancia de Afiliación (si en caso está en AFP), y/o declaración jurada de la ONP.
- x) Copia simple de Boucher de la cuenta bancaria (BANCO DE LA NACION).

El Anexo N° 04 publicado en la convocatoria es el documento que será evaluado en la etapa de evaluación curricular, juntamente con los documentos obligatorios señalados en las bases de la convocatoria, según la información declarada en dicho anexo; no serán considerados en esta evaluación ningún otro documento presentado por el postulante que no haya sido declarado en el Anexo N° 04. El postulante deberá consignar en la el Anexo N° 04 solo aquella información que pueda sustentar con documentos, acreditando el cumplimiento del perfil solicitado en los Perfiles de Puesto.

Cualquier dato e información consignada en el Anexo N° 02 que no esté documentado o que resultara falso o equivocado o haya omitido, anulará su condición de postulante, por ende, no podrá continuar con el proceso de selección y la UNCA se reserva de las acciones legales que crea conveniente.

“El incumplimiento de la presentación de acuerdo al inciso D., se considerará como NO ADMITIDO.”

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	8 de 44

E. Del Rotulado

Los documentos serán remitidos **en forma física, en un sobre manila cerrado y con el Rotulo** deberá consignar la siguiente información:

- Dirigido al Presidente del Comité de Evaluación y Selección CAS.
- Concurso Público de Méritos – Proceso CAS N° 005-2024-UNCA (Plazo Determinado – Transitorio y Suplencia Temporal).
- Apellidos y Nombres completos (según DNI).
- N° de DNI.
- Cargo Funcional al que postula.
- Lugar donde prestará sus servicios al que postula.
- Código AIRHSP a la que postula.
- N° de Celular.
- N° de Folios.

Señor(a):

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL PROCESO CAS

Concurso Público de Méritos – Proceso CAS N° 005-2024-UNCA (Plazo Determinado – Transitorio y Suplencia Temporal)

Apellidos y Nombres:

DNI:

Cargo Funcional:

Lugar donde prestará sus servicios:

Código AIRHSP:

Celular:

Folios:

NOTA: Pegar en el sobre y folder manila A4. (ambos).

F. Otras consideraciones de la presentación de expedientes

- El postulante presentará la documentación sustentatorio (Currículo Vitae Documentado) en el orden que señala el Anexo N° 04 (Datos Personales, Estudios y/o Capacitaciones, Experiencia Laboral General y Experiencia Laboral Especifica, en orden cronológico del más reciente al más antiguo). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como NO APTO.
- El documento no podrá tener borrones, enmendaduras, sobre escritura o corrección alguna, en caso las tuviera el expediente del postulante será descalificado, sin opción a reclamo.
- El postulante es responsable de la veracidad y exactitud de los documentos que presenta, los cuales tienen carácter de declaración jurada.
- El postulante será responsable de que toda la documentación presentada dentro del expediente curricular este firmada y foliada en forma correlativa e independiente; la documentación presentada no deberá contener hojas sueltas y/o sin foliar. El no cumplimiento de esta disposición hará que el expediente sea descalificado, sin opción a reclamo.
- Es de entera responsabilidad del postulante, el permanente seguimiento de las etapas del

La impresión o copia adquiere el estado de “DOCUMENTO NO CONTROLADO”

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	9 de 44

concurso público, debiendo presentarse en la fecha y hora señalada, caso contrario se procederá a su descalificación.

- El incumplimiento del perfil mínimo requerido para los cargos, la comprobación de la falsedad de algún dato, o de alguno de los impedimentos señalados, en cualquier instancia del concurso público, faculta a la comisión para excluir unilateralmente al postulante e iniciar las acciones legales que la ley señala; inclusive cualquier gasto incurrido por el postulante con motivo de su participación en el concurso público, será de su entera responsabilidad.
- En caso de los profesionales deberán presentar la habilitación profesional vigente.
- Se considerará válida la postulación a una (01) plaza CAS, por cada candidato de lo contrario sus solicitudes se considerarán como NO ADMITIDOS a todos los servicios que postula, quedando automáticamente descalificado del proceso de selección.
- La CESCAS podrá desestimar toda documentación que no permita una evaluación objetiva (documentos ilegibles) o evidencie enmendadura o modificación del contenido original.
- La recepción de expedientes solamente se admitirá por correo electrónico: cescas@unca.edu.pe, que ingresen en la fecha y horario indicado según el Cronograma de las Bases de la presente convocatoria.
- Los expedientes que se reciban antes o después del día y horario establecido serán desestimados y no aparecerán en la publicación del resultado.
- El incumplimiento de la presentación de uno de los documentos antes mencionados será materia de exclusión del proceso de selección en cualquiera de las etapas.
- Las declaraciones juradas, certificados de capacitación serán sometidos a control posterior de acuerdo al artículo 32° de la ley 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General).
- El postulante que presente documentos fraguados quedará eliminado del concurso y se someterá a las denuncias y sanciones de ley.

2.1.2 DE LA ETAPA DE EVALUACION

El CESCAS realizará el proceso de selección sobre la base de la evaluación curricular (VIRTUAL) y la entrevista personal (PRESENCIAL).

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un puntaje máximo de 100 puntos y un mínimo de 60 puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACION CURRICULAR (VIRTUAL)			
a. Formación Académica	25%	20	25
b. Capacitación	15%	05	15
c. Experiencia Laboral	20%	15	20
Puntaje Total de Evaluación Curricular	60%	40	60
2. ENTREVISTA PERSONAL (PRESENCIAL)			
a. Dominio Temático	10%	05	10
b. Capacidad Analítica	10%	05	10
c. Actitud Personal	08%	04	08
d. Comunicación Asertiva	06%	03	06
e. Habilidad para trabajar en equipo	06%	03	06
Puntaje Total de la Entrevista personal	40%	20	40
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

La **Evaluación Curricular** tiene como puntaje mínimo aprobatorio cuarenta (40) puntos y puntaje máximo de sesenta (60) puntos. Cada etapa tiene carácter eliminatorio cuando no se alcance el puntaje mínimo. Para ser considerado APTO el/la postulante debe cumplir con declarar todos los requisitos

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (RÉGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	10 de 44

mínimos solicitados en el perfil de puesto. Asimismo, es indispensable el correcto llenado de todos los campos solicitados, al igual que la aceptación del tratamiento de datos personales, los que son de cumplimiento obligatorio.

La **Entrevista Personal** tiene como puntaje mínimo aprobatorio veinte (20) puntos y puntaje máximo de cuarenta (40) puntos. La entrevista personal está orientada a evaluar idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil de puesto a través de preguntas de conocimientos, habilidades y de otros criterios relacionados a la institución y al puesto que postula. La entrevista personal se realizará de **manera presencial**, para lo cual el postulante deberá presentarse en la dirección y hora indicada en la publicación de resultados de la evaluación curricular, portando su documento de identidad.

Se darán cinco (05) minutos de tolerancia posterior a la hora indicada, una vez superado la hora indicada no podrá acceder a la entrevista programada por lo que será declarado como **NSP** (No Se Presentó).

A. EVALUACIÓN CURRICULAR (VIRTUAL)

Tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje.

En esta etapa de evaluación se efectúa la verificación de los documentos que sustenten lo declarado y los documentos presentados por el postulante, y haya sido declarado en el Anexo N° 04 Declaración Jurada de Presentación del Postulante y recibidos dentro del plazo establecidos. Se califica el cumplimiento del perfil del puesto requerido. Si el postulante obtiene o supera el puntaje mínimo aprobatorio, pasará a la siguiente etapa de evaluación.

La recepción de expedientes solamente se admitirá por correo electrónico: cescas@unca.edu.pe, que ingresen en la fecha y horario indicado según el Cronograma de las Bases de la presente convocatoria

Anexo N° 04 Declaración Jurada de Presentación del Postulante y el Currículo Vitae Documentado son los únicos documentos que serán evaluados en la presente etapa. Se aplicará para tal efecto, los FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR, de acuerdo con el puesto y/o cargo a convocar.

Constituye una etapa de carácter eliminatorio. La calificación es entre cero (0) y sesenta (60) puntos, la nota mínima aprobatoria será de cuarenta (40) puntos. El resultado de esta evaluación curricular (mediante la calificación de APTO o NO APTO) se publicará en los paneles informativos de la UNCA. **El peso de esta etapa es de 60%.**

A consecuencia de los resultados obtenidos en la etapa de evaluación curricular, los participantes del proceso serán declarados como: **APTO** (si, cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto); **NO APTO** (no, acredita el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto), y **DESCALIFICADO** (Obtendrán esta condición los participantes que no cumplan con presentar los ANEXOS y la forma de presentación según corresponda.

La publicación de resultados contendrá la sumatoria de los puntajes de acuerdo a los pesos de la evaluación curricular de los postulantes en estricto orden de mérito. Si el postulante es calificado como apto, se le asignará el puntaje asignado a esta Etapa de Evaluación Curricular, el mismo que será sumado en el puntaje final.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

La impresión o copia adquiere el estado de “DOCUMENTO NO CONTROLADO”



UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)

Fecha : 12/11/2024

Versión : 1.00

Página : 11 de 44

PARA EL CASO DE	SE ACREDITARÁ CON
FORMACIÓN ACADÉMICA (Colegiatura y Habilitación vigente)	<ul style="list-style-type: none">✓ Copia simple del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado, en ambas caras (Profesional Técnico, diploma de Bachiller, diploma del Título).✓ Para profesionales titulados cuyo perfil establezca colegiatura y habilitación profesional vigente, debe entenderse en el Perú y ello se acreditará a través del resultado de la búsqueda en el Portal Institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado".✓ Sustento de requisitos:<ul style="list-style-type: none">• La formación universitaria deberá acreditarse con copia simple del grado académico y/o título profesional requerido en el perfil en la oportunidad requerida y deberá estar registrado en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).• La formación técnica deberá acreditarse con copia simple del Título Técnico requerido en el perfil en la oportunidad requerida y deberá estar registrado en el ministerio de Educación (MINEDU).• Cuando se requiere estudios secundarios deberá acreditarse con los certificados de estudios correspondientes.
CAPACITACION (Antigüedad no mayor a 5años)	<p>Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ De acuerdo a los temas solicitados en el perfil del puesto incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, con no menos de 12 horas de duración o si es organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de 08 horas.✓ No son acumulativos.✓ <u>Deberá acreditarse con copias simples de los certificados donde se indique el número de horas.</u> De ser el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas, puede presentar un documento adicional que acredite el número de horas emitido por la institución educativa donde llevo los estudios. <p>Programas de Especialización o Diplomados:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Deben contar con una duración no menor de 90 horas o si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas no menor de 90 horas.✓ <u>Deberá acreditarse con copias simples de los certificados donde se indique el número de horas y la nota aprobatoria.</u> De ser el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas, puede presentar un documento adicional que acredite el número de horas emitido por la institución educativa donde llevo los estudios. <p>Nota: Para el caso de los conocimientos de ofimática e idioma y/o dialectos, se aceptará la declaración jurada del postulante, en caso no se cuente con certificado que lo acredite.</p>
EXPERIENCIA LABORAL Se contabilizará a partir del momento de EGRESADO la cual deberá ser acreditado con la <u>constancia de egresado</u> , o la obtención del GRADO requerido en el perfil, para lo cual deberá presentar (Diploma de Bachiller, diploma del Título Profesional de ser caso y/o título técnico). Ejemplos: <ul style="list-style-type: none">✓ Si el postulante declara y adjunta su constancia de egreso universitario de fecha 30 de noviembre del 2020, su experiencia se contabiliza del 30 de noviembre del 2020.✓ Si el postulante declara y no adjunta constancia de egreso universitario, sin embargo, adjunta su grado de bachiller	<p>EXPERIENCIA GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, sea en el sector público o privado, concordante con la formación académica solicitada en el perfil de puesto (secundaria, técnica o universitario).✓ Para aquellos puestos donde se requiere formación universitaria completa (egresado, bachiller o titulado) y/o formación técnica completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de <u>EGRESADO</u> de la formación académica, incluyendo las prácticas profesionales, para lo cual se deberá adjuntar copia de la constancia de egresado, y de no contar con ella, desde el grado académico (bachiller) y/o título técnico o profesional presentado, en ese orden. Nota: la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las practicas pre profesionales y profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401", se considera como experiencia laboral las practicas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.✓ En aquellos puestos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiera secundaria básica, se contará toda la experiencia laboral acreditada. <p>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Esta experiencia se encuentra asociada a las funciones y/o materia del puesto convocado, en el sector público.✓ La calificación de las funciones indicadas en su hoja de vida sobre la experiencia específica será consideradas validas siempre que estén relacionadas con lo requerido en el perfil de

La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



universitario de fecha 01 de mayo del 2021, su experiencia se contabiliza desde el 01 de mayo del 2021.

- ✓ Si el postulante declara y no adjunta ni constancia de egreso ni su grado de bachiller universitario, pero adjunta su título universitario de fecha 25 de noviembre del 2021, su experiencia se contabilizará desde el 25 de noviembre del 2021.

puesto.

- ✓ La experiencia general y específica deberá acreditarse presentando copias simples de certificados y/o constancias de trabajo (adjuntado contrato de trabajo donde indica las funciones del cargo), prestación de servicios, contratos, adendas, resoluciones de designación o encargatura de funciones y término de las mismas (necesariamente deben presentar los dos), contratos de naturaleza laboral o civil o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada, debiendo contener como mínimo el cargo o función desarrollada o servicio prestado.
- ✓ En el caso de que hayan laborado bajo el régimen laboral público, privado o especial a tiempo indeterminado o determinado, deberán presentar certificado de trabajo o algún documento que acredite fehacientemente la fecha de inicio, el cargo y la fecha de cese, o a la fecha se encuentra laborando (no se validará solo la presentación del contrato de trabajo).
- ✓ En el caso de encontrarse laborando actualmente, deberá acreditar el inicio y permanencia en el puesto, ello puede ser sustentado con constancia de trabajo o boletas de pago; de no validar su permanencia esta experiencia no será considerada.
- ✓ En caso dichos documentos no indique fecha exacta "día, mes y año" se considerará como fecha de inicio la experiencia (el último día del mes) y como fecha de término (el primer día del mes).
- ✓ Con relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante labora simultáneamente en dos o más instituciones dentro un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos (periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio según sea el caso).

Nota:

- ✓ En los supuestos que el postulante no presente la documentación solicitada, o que la misma no sustente los requisitos de perfil, no coincida con la información contenida en su Anexo N° 04 Declaración Jurada de Presentación del Postulante o que como resultado de la verificación se detecte falsedad o adulteración, será descalificación del proceso de selección.

CONSIDERACIONES:

- ✓ El tiempo de duración de las prácticas profesionales se considera como experiencia para el sector público, y únicamente se podrá validar el último año de prácticas pre profesionales desarrolladas en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- ✓ No se validarán Declaraciones Juradas para acreditar los requisitos del Perfil del Puesto, a excepción de los conocimientos.
- ✓ En el caso de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberá acreditar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE
- ✓ En el caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Para la evaluación curricular se considerarán solo los documentos que hayan sido registrados al momento de postular.
- ✓ Cuando los documentos que sustenten el periodo de experiencia general y/o específica se superpongan entre uno y otro, total o parcialmente, se contabilizará el periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio según sea el caso.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	13 de 44

- ✓ El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en los paneles informativos de la UNCA, y de la realización de la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.

B. ENTREVISTA PERSONAL (PRESENCIAL)

Tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje

Esta etapa será efectuada por el CESCAS, los mismos que evaluarán la idoneidad del postulante para el puesto y adecuación institucional, pudiendo contar con la participación de veedores y será grabada siempre que se cuente con la previa autorización de los postulantes mediante consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales, el mismo que debe ser presentado conjuntamente con los documentos para los resultados finales.

La entrevista personal tiene por finalidad encontrar a los candidatos más adecuados para los requerimientos de los puestos, es decir, se analiza su perfil personal, experiencias, casos, desenvolvimiento, conocimientos, comportamiento, actitudes, compromiso, habilidades y/o competencias del postulante, entre otros aspectos alineados a los requerimientos del puesto, participan de esta evaluación todos los postulantes considerados aptos en la evaluación curricular.

Se utilizará el FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL y el puntaje será entre cero (0) y cuarenta (40) puntos. La Nota mínima aprobatoria será equivalente es veinte (20) puntos y se calcula como resultado del promedio del puntaje individual asignado por cada uno de los miembros del CESCAS. El resultado promedio se realizará a dos (2) decimales, sin considerar el redondeo del puntaje. El peso de esta etapa es de 40%.

En el caso que lo estime necesario, el CESCAS podrá solicitar la participación de un representante de las dependencias (órganos y/o unidades orgánicas usuarias), a fin de coadyuvar en el proceso de entrevista personal.

CONSIDERACIONES:

- ✓ Es responsabilidad del postulante revisar la información consignada a través de la publicación del cronograma de entrevista personal y asistir con exactitud en el horario indicado. La relación de aptos de los postulantes será publicada en los paneles informativos de la UNCA, indicando la fecha y hora de la entrevista. En caso de inasistencia y/o asistencia fuera del lugar, fecha y/u hora establecida, será causal de descalificación y/o eliminación y obtendrá la condición de "NO SE PRESENTO es decir NPS".
- ✓ El desarrollo de la etapa de entrevista personal se realizará de **manera presencial**, por orden de mérito de cada postulante, en el lugar, fecha y hora programada considerando el tiempo de tolerancia de cinco (5) minutos, de acuerdo con las indicaciones emitidas en la publicación del cronograma de entrevista personal, una vez cumplido y de persistir la ausencia del postulante, acarreará su descalificación automática, dejándose constancia de tal situación
- ✓ La ejecución de la entrevista personal se realizará en las instalaciones de la UNCA, la cual será definida por la Unidad de Recursos Humanos y comunicará oportunamente.
- ✓ Es requisito indispensable para registro de asistencia, la presentación del DNI de cada postulante, de no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC u otro documento oficial que permita su identificación por medio de una fotografía, en caso no hacerlo, no podrá realizar la entrevista personal.
- ✓ En caso se detecte suplantación de identidad, los miembros del CESCAS, consideraran al

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	14 de 44

postulante como DESCALIFICADO del proceso de selección, sin perjuicio de otras acciones legales que se puedan adoptar.

- ✓ El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en los paneles informativos de la UNCA.

2.1.3 DE LAS BONIFICACIONES

En los casos que corresponda, y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes podrán recibir las bonificaciones establecidas en la normativa vigente:

A. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total obtenido, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 04 Declaración Jurada de Presentación del Postulante y haya adjuntado una copia simple fedateado del documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite dicha condición emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.

Bonificación a la Personal con Discapacidad = 15% del Puntaje Total

B. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los/as licenciados/as de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado que participen en un concurso público de méritos y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección, tienen derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el Art. 4 de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2012-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011 y 330-2017-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 04 Declaración Jurada de Presentación del Postulante y haya adjuntado una copia simple fedateado del documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de **Licenciado de las Fuerzas Armadas**.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (*) = 10% del Puntaje Total

() Documento emitido por la entidad competente, únicamente son acreedoras de la bonificación del 10 % en los concursos públicos, aquellas personas que hubieran obtenido la condición de "Licenciado de las Fuerzas Armadas" a partir del 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248.*

NOTA:

- El postulante deberá **acreditar su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas** con copia simple fedateado del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, al momento de presentar e informar en el Anexo N° 04 Declaración Jurada de Presentación del Postulante y Currículo Vitae documentado.
- Si el/la postulante acredita la condición de discapacidad y de ser licenciado de las Fuerzas Armadas tiene derecho a ambas bonificaciones, éstas se suman y tendrá derecho a una

La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	: 12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	: 1.00
		Página	: 15 de 44

bonificación total, es decir a un total de 25% sobre el puntaje total, siempre que apruebe todas las etapas del concurso, antes mencionadas.

C. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Conforme al artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, el puntaje es de acuerdo con la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%). Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que ésta sea pertinente al perfil del puesto de la plaza en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que la institución que convoca otorgue a este parámetro. El puntaje expresado en valores absolutos, se adiciona a la nota previamente aludida y este nuevo valor constituye la nota final de la evaluación curricular.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo con la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 y haya indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federación Panamericana y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecidos récord o marcas nacionales.	4%

En caso un postulante que acredite ser Deportista Calificado de Alto Nivel y haya obtenido el puntaje máximo correspondiente a la Evaluación Curricular, no se le aplicará dicha bonificación, pues el puntaje máximo es 100 puntos.

$$P1 = \text{Puntaje de Evaluación Curricular} = EC + (EC * \% \text{ de Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel})$$

2.1.4 DEL PUNTAJE TOTAL Y DEL PUNTAJE FINAL EN CASO DE BONIFICACIONES

- **Puntaje Total (PT):** Es el puntaje obtenido de las etapas de Evaluación Curricular (P1) y la Entrevista Personal (P2).

$$PT = (P1) + (P2)$$

- **Puntaje Final (PF):** Es el puntaje total y del ser el caso, Bonificación por Discapacidad o por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas respectivamente.

$$PF = PT + 15\% (PT)$$

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	16 de 44

$$PF = PT + 10\% (PT)$$

"Se precisa que las bonificaciones a otorgar serán de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda".

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en el numeral 6.1 y 6.2; estas se suman y tendrá derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

$$PF = PT + \text{Bonif. Licenciado de las Fuerzas Armadas } 10\% (PT) + \text{Bonif. Discapacidad } 15\% (PT)$$

En caso el postulante acredite una o ambas bonificaciones, el puntaje que obtenga después de otorgarle la bonificación correspondiente no podrá superar el puntaje máximo que es 100 puntos.

2.1.5 DE LOS RESULTADOS FINALES

- ✓ Los resultados finales se publicarán en los paneles informativos de la UNCA, y en un lugar visible de la UNCA, a los postulantes que han resultado ganadores del proceso, de acuerdo a la fecha establecida y al cronograma de la convocatoria.
- ✓ Se precisa que el puntaje final mínimo aprobatorio del proceso será de sesenta (60) puntos y la máxima de cien (100) puntos. En caso de producirse algún empate en el resultado final para seleccionar al ganador se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - a. En caso de empate de puntajes en el lugar seleccionado, entre un candidato/a con y sin discapacidad, en atención al artículo 54 del reglamento de la Ley N° 29973, deberá declararse como ganador al postulante con discapacidad.
 - b. En caso de empate y luego de verificar que los postulantes que obtuvieron los puntajes más altos, no les corresponde la aplicación de las bonificaciones indicadas en el numeral 2.1.4 De las bonificaciones, se deberá tener en cuenta el siguiente orden de prelación:
 - 1° Orden: Se declara como ganador al postulante con mayor puntaje en la Evaluación Curricular.
 - 2° Orden: Si aun así persiste el empate, se tomará en cuenta la Entrevista Personal.
- ✓ El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y contratación, y obtenido el puntaje más alto será considerado "GANADOR" de la convocatoria, y según el número de posiciones convocadas.
- ✓ Los postulantes no ganadores, pero que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio, tendrán la condición de "Accesitario/a", en orden de mérito pudiendo tener como máximo tres (03) accesitarios/as por puesto o cargo.
- ✓ No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.
- ✓ Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia y/o disolución de vínculo contractual, de ser el caso, al momento de la suscripción del contrato.

2.1.6 DE LA ADJUDICACION

- ✓ La adjudicación de plazas convocadas se realizará en la sede administrativa de la UNCA a los postulantes GANADORES, dando conformidad con la Carta de Presentación, declarándose

La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	17 de 44

ADJUDICADOS de acuerdo al puntaje obtenido.

- ✓ En caso el postulante ganador no se presenta a la ADJUDICACIÓN de plaza y/o al lugar donde prestará servicios y/o renuncie al cargo, de acuerdo al cronograma de las bases del proceso, se declarará la plaza desierta, pudiendo declarar GANADOR al primer postulante en condición de "Accesitario/a" de acuerdo al orden de mérito para ello, los postulantes elegibles deberán estar pendiente de la comunicación vía telefónica. De no adjudicar el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, se convocará al siguiente accesitario según orden de mérito, y de no haberlo o no presentarse, se procederá a declarar DESIERTO el proceso de selección.

2.1.7 DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y REGISTRO DEL CONTRATO

- ✓ El CESCAS una vez culminado el proceso presentará el Informe Final con la documentación de sustento, adjuntando los expedientes de todos los postulantes que participaron en la convocatoria a la Unidad de Recursos Humanos, el mismo día de la publicación de los resultados finales, a fin de que se proceda a **la suscripción de los contratos, dentro de los cinco (05) días hábiles de la publicación de estos.**
- ✓ La vinculación laboral se formaliza con la suscripción del contrato de trabajo dentro un plazo establecido en el cronograma del concurso, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales, en la fecha indicada.
- ✓ El postulante que no se presente a la suscripción del contrato o se abstenga de suscribir el contrato, vencido el plazo establecido para suscripción de contrato, perderá la opción de adjudicación posterior sin derecho a reclamo alguno.
- ✓ En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a. En caso no se suscriba con el segundo accesitario/a se procederá a notificar al tercer accesitario/a contando este último con el mismo plazo para la suscripción del respectivo contrato.
- ✓ Si durante el control posterior, realizado, se hallase documentación falsa o adultera, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

3.1 PLAZAS VACANTES AIRHSP

CONDICIONES	DETALLES
1. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III - UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	
Lugar de prestación de servicios	Universidad Nacional Ciro Alegria - UNCA, Jr. Sucre N° 430, Distrito Huamachuco, Provincia Sánchez Carrión, Región La Libertad.
Duración del contrato	Inicio: 02 de diciembre del 2024. Termino: 31 de diciembre del 2024.
Remuneración Mensual	S/. 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles - mensuales), incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Código AIRHSP	000146
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos, señalados en la Ley 29988, su Reglamento y modificatorias. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley 30901. - No tener sanción vigente por falta administrativa.

La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA****BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)**Fecha : 12/11/2024
Versión : 1.00
Pagina : 18 de 44

CONDICIONES	DETALLES
2. ESPECIALISTA EN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	
Lugar de prestación de servicios	Universidad Nacional 'Ciro Alegria' - UNCA, Jr. Sucre N° 430, Distrito Huamachuco, Provincia Sánchez Carrión, Región La Libertad.
Duración del contrato	Inicio: 02 de diciembre del 2024. Termino: 31 de diciembre del 2024.
Remuneración Mensual	S/. 6,000.00 (seis mil con 00/100 soles - mensuales), incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Código AIRHSP	000147
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.- No tener impedimentos de contratar con el Estado.- No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos, señalados en la Ley 29988, su Reglamento y modificatorias.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley 30901.- No tener sanción vigente por falta administrativa.

CONDICIONES	DETALLES
3. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
Lugar de prestación de servicios	Universidad Nacional 'Ciro Alegria' - UNCA, Jr. Sucre N° 430, Distrito Huamachuco, Provincia Sánchez Carrión, Región La Libertad.
Duración del contrato	Inicio: 02 de diciembre del 2024. Termino: 31 de diciembre del 2024.
Remuneración Mensual	S/. 4,000.00 (cuatro mil con 00/100 soles - mensuales), incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Código AIRHSP	000184
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.- No tener impedimentos de contratar con el Estado.- No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos, señalados en la Ley 29988, su Reglamento y modificatorias.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley 30901.- No tener sanción vigente por falta administrativa.

CONDICIONES	DETALLES
4. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III - UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	
Lugar de prestación de servicios	Universidad Nacional 'Ciro Alegria' - UNCA, Jr. Sucre N° 430, Distrito Huamachuco, Provincia Sánchez Carrión, Región La Libertad.
Duración del contrato	Inicio: 02 de diciembre del 2024. Termino: 31 de diciembre del 2024.
Remuneración Mensual	S/. 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles - mensuales), incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Código AIRHSP	000194
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.- No tener impedimentos de contratar con el Estado.- No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos, señalados en la Ley 29988, su Reglamento y modificatorias.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley 30901.- No tener sanción vigente por falta administrativa.

**UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA**

Fecha : 12/11/2024

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)

Versión : 1.00

Pagina : 19 de 44

CONDICIONES	DETALLES
5. DIRECTOR - DIRECCION DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLOGICA	
Lugar de prestación de servicios	Universidad Nacional 'Ciro Alegria' - UNCA, Jr. Sucre N° 430, Distrito Huamachuco, Provincia Sánchez Carrión, Región La Libertad.
Duración del contrato	Inicio: 02 de diciembre del 2024. Termino: 31 de diciembre del 2024.
Remuneración Mensual	S/. 8,000.00 (ocho mil con 00/100 soles - mensuales), incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Código AIRHSP	000209
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.- No tener impedimentos de contratar con el Estado.- No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos, señalados en la Ley 29988, su Reglamento y modificatorias.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley 30901.- No tener sanción vigente por falta administrativa.

CONDICIONES	DETALLES
6. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
Lugar de prestación de servicios	Universidad Nacional 'Ciro Alegria' - UNCA, Jr. Sucre N° 430, Distrito Huamachuco, Provincia Sánchez Carrión, Región La Libertad.
Duración del contrato	Inicio: 02 de diciembre del 2024. Termino: 31 de diciembre del 2024.
Remuneración Mensual	S/. 4,000.00 (cuatro mil con 00/100 soles - mensuales), incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Código AIRHSP	000210
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.- No tener impedimentos de contratar con el Estado.- No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos, señalados en la Ley 29988, su Reglamento y modificatorias.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley 30901.- No tener sanción vigente por falta administrativa.

CONDICIONES	DETALLES
7. CHOFER II - UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	
Lugar de prestación de servicios	Universidad Nacional 'Ciro Alegria' - UNCA, Jr. Sucre N° 430, Distrito Huamachuco, Provincia Sánchez Carrión, Región La Libertad.
Duración del contrato	Inicio: 02 de diciembre del 2024. Termino: 31 de diciembre del 2024.
Remuneración Mensual	S/. 2,300.00 (dos mil trescientos con 00/100 soles - mensuales), incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Código AIRHSP	000212
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.- No tener impedimentos de contratar con el Estado.- No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos, señalados en la Ley 29988, su Reglamento y modificatorias.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley 30901.- No tener sanción vigente por falta administrativa.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	20 de 44

CONDICIONES	DETALLES
8. CHOFER II - UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	
Lugar de prestación de servicios	Universidad Nacional Ciró Alegria - UNCA, Jr. Sucre N° 430, Distrito Huamachuco, Provincia Sánchez Carrión, Región La Libertad.
Duración del contrato	Inicio: 02 de diciembre del 2024. Termino: 31 de diciembre del 2024.
Remuneración Mensual	S/. 2,300.00 (dos mil trescientos con 00/100 soles - mensuales), incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Código AIRHSP	000213
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos, señalados en la Ley 29988, su Reglamento y modificatorias. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley 30901. - No tener sanción vigente por falta administrativa.

CONDICIONES	DETALLES
9. PSICOLOGO/A - DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	
Lugar de prestación de servicios	Universidad Nacional Ciró Alegria - UNCA, Jr. Sucre N° 430, Distrito Huamachuco, Provincia Sánchez Carrión, Región La Libertad.
Duración del contrato	Inicio: 02 de diciembre del 2024. Termino: 31 de diciembre del 2024.
Remuneración Mensual	S/. 4,000.00 (cuatro mil con 00/100 soles - mensuales), incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Código AIRHSP	000214
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos, señalados en la Ley 29988, su Reglamento y modificatorias. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley 30901. - No tener sanción vigente por falta administrativa.

3.2 PLAZAS POR SUPLENCIA TEMPORAL

CONDICIONES	DETALLES
10. ASISTENTE ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
Lugar de prestación de servicios	Universidad Nacional Ciró Alegria - UNCA, Jr. Sucre N° 430, Distrito Huamachuco, Provincia Sánchez Carrión, Región La Libertad.
Duración del contrato	Inicio: 02 de diciembre del 2024. Termino: 31 de diciembre del 2024.
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles - mensuales), incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Código AIRHSP	000021
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos, señalados en la Ley 29988, su Reglamento y modificatorias. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley 30901. - No tener sanción vigente por falta administrativa.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	21 de 44

CONDICIONES	DETALLES
11. ESPECIALISTA - OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	
Lugar de prestación de servicios	Universidad Nacional Ciro Alegria - UNCA, Jr. Sucre N° 430, Distrito Huamachuco, Provincia Sánchez Carrión, Región La Libertad.
Duración del contrato	Inicio: 02 de diciembre del 2024. Termino: 15 de enero del 2024.
Remuneración Mensual	S/. 4,000.00 (cuatro mil con 00/100 soles - mensuales), incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Código AIRHSP	000040
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos, señalados en la Ley 29988, su Reglamento y modificatorias. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley 30901. - No tener sanción vigente por falta administrativa.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria (Resolución de Comisión Organizadora N° 394-2024-CO-UNCA)	08/11/2024	Comisión Organizadora
2	Aprobación de Bases de la convocatoria (Resolución de Comisión Organizadora N° 397-2024-CO-UNCA)	13/11/2024	Comisión Organizadora
3	Registro y publicación de convocatoria en el Aplicativo Informático del Portal Web "Talento Perú" -SERVIR.	Del 18/11/2024 al 24/11/2024	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
4	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web oficial de la Universidad: (www.unca.edu.pe) e instalaciones de la UNCA	Del 18/11/2024 al 24/11/2024	Unidad de Recursos Humanos
5	Presentación de expediente de C.V. documentado (VIRTUAL): cescas@unca.edu.pe	25/11/2024 Hora: de 08:00 am a 05:30 pm	CESCAS
SELECCION			
6	Evaluación Curricular (C.V. documentado)	26/11/2024	CESCAS
7	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular: página web oficial de la Universidad: (www.unca.edu.pe) e instalaciones de la UNCA	26/11/2024 Hora: hasta las 11:59 pm	CESCAS
8	Presentación de Reclamos: cescas@unca.edu.pe	27/11/2024 Hora: de 08:00 pm a 13:00 pm	CESCAS
9	Absolución de Reclamos	27/11/2024 Hora: de 02:30 pm a 11:59 pm	CESCAS
10	Entrevista Personal (PRESENCIAL)	28/11/2024 Hora: desde las 09:00 am	CESCAS
11	Publicación de Resultados de Entrevista Personal: página web oficial de la Universidad: (www.unca.edu.pe) e instalaciones de la UNCA	28/11/2024 Hora: hasta las 11:59 pm	CESCAS
12	Aprobación y publicación de Resultados Finales: página web oficial de la Universidad: (www.unca.edu.pe) e instalaciones de la UNCA	28/11/2024 Hora: hasta las 11:59 pm	CESCAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Adjudicación	29/11/2024	Unidad de Recursos Humanos
14	Inicio de labores	02/12/2024	Unidad de Recursos Humanos
15	Suscripción y registro del Contrato	Del 02/12/2024 al 06/12/2024	Unidad de Recursos Humanos

- (i) El Cronograma adjunto se sujeta a variaciones que se darán a conocer oportunamente mediante el comunicado respectivo y/o resultados de la etapa de evaluación previa.
- (ii) En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.

La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	22 de 44

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, SUSPENSIÓN O POSTERGACIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5.1 Declaratoria del proceso de selección como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o con los requisitos del perfil de puesto o no cumple con presentar los documentos obligatorios.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario/a.
- e) Otros que la Comisión del Proceso de Convocatoria determine.

5.2 Suspensión o Postergación del Proceso de Selección.

Toda suspensión o postergación del proceso de selección deberá ser debidamente justificada y sustentada por el CESCAS y será publicada por la Unidad de Recursos Humanos.

5.3 Declaratoria de Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio en la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

VI. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

- ✓ No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- ✓ Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- ✓ Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

VII. DISPOSICIONES FINALES

- ✓ Al momento de la inscripción, el postulante debe cumplir con los requisitos del perfil del puesto, establecidos en el proceso de selección en el cual se registra.
- ✓ Cada postulante deberá revisar los requisitos del perfil de puesto y las bases del proceso de convocatoria y someterse a las condiciones de estas, las comunicaciones serán expresadas por el CESCAS, a través de la Unidad de Recursos Humanos durante el proceso.
- ✓ Asimismo, se precisa que las etapas y evaluaciones de la convocatoria son obligatorias, por lo que, si el postulante o candidato no se presenta a cualquiera de ellas a través del medio indicado en las bases, será automáticamente DESCALIFICADO.
- ✓ La documentación presentada por los postulantes tiene carácter de declaración jurada y estará sujeta a verificación posterior. El postulante es responsable de la veracidad de la documentación a presentar.
- ✓ Disponibilidad inmediata.
- ✓ El postulante es responsable de la información que consigna en el Anexos N° 02, 03, 04 y 05, los cuales

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	: 12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	: 1.00
		Página	: 23 de 44

tienen carácter de declaración jurada, así como de los documentos de sustento que presente al momento de su postulación y se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la Entidad, durante o después de culminado el proceso de selección.

- ✓ El postulante debe verificar que los documentos sustentatorios sea correctamente y que sean legibles, caso contrario, estos documentos no serán considerados como válidos.
- ✓ Los procesos de selección se rigen por el cronograma de cada convocatoria, el cual contiene fechas tentativas y puede estar sujeto a variaciones a criterio de la entidad, y serán comunicadas oportunamente a los postulantes a través de la página web institucional. Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento del proceso y cumplir con todas las condiciones establecidas. De existir alguna modificación en el proceso de selección, ésta será comunicada oportunamente en la página web institucional.
- ✓ La UNCA se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas sobre los postulantes, en el marco de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- ✓ Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- ✓ De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, el postulante requiera ajuste(s) razonable(s) para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararlo en el Anexo N° 04 Declaración Jurada de Presentación del Postulante, adjuntando en la etapa de evaluación curricular la Certificación de Discapacidad o Declaración Jurada, si es que, por dilaciones o demoras ajenos al postulante, no cuente con dicho documento y posteriormente lo sustituirá por el certificado correspondiente.
- ✓ En atención a la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, en el caso de que los documentos expedidos sean en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.
- ✓ Los postulantes que presenten títulos, grados académicos y/o certificados de estudios universitarios extranjeros, deben tener reconocidos los mismos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- ✓ Para efectos de bonificación de puntaje de la etapa de evaluación curricular, solo se considerará si el grado académico superior adicional al requerido en el perfil, se encuentra inscrito en SUNEDU.
- ✓ Para todos aquellos aspectos no previstos en la presente base, el CESCAS, resolverá debiendo fundamentar las acciones que adopte, para garantizar los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, de los postulantes.
- ✓ Las consultas y/u observaciones pueden realizarse en el desarrollo de todo el proceso de selección, de ser el caso se realizarán las acciones necesarias para subsanar cualquier error y emite el comunicado dando a conocer el hecho a los demás postulantes y a la ciudadanía en general.
- ✓ La omisión de los documentos antes señalados, el llenado incompleto e incorrecto de los formatos, el no firmarlos donde corresponda, y/o no cumplir con los requisitos mínimos requeridos, origina la DESCALIFICACIÓN del postulante. Asimismo, cabe precisar que únicamente la omisión en el llenado de la sección de personal licenciado de las fuerzas armadas y/o personas con discapacidad, se entenderá que el postulante no forma parte de dicho grupo de personas, por lo cual no le corresponderá la bonificación correspondiente y no será motivo de eliminación y/o descalificación.
- ✓ El CESCAS no se responsabiliza, por el registro de diplomas o certificados, que no acredite las horas indicadas en cada perfil de puesto. Para el postulante que no registre y acredite su grado de bachiller; su experiencia laboral se contabilizará desde la fecha del grado o título académico que exige el perfil del puesto.
- ✓ El Comité de Selección y Evaluación, no tomará en consideración aquellos documentos ilegibles, manchados o de calidad borrosa.
- ✓ Las personas seleccionadas serán contratadas según el Régimen CAS (Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Supremos 075-2008-PCM y Ley N° 29849 - Ley de Eliminación Progresiva del Régimen CAS) y deberán ponerse en contacto con el jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la UNCA al número de celular 950561580, en la fecha establecida en el cronograma. En caso de no ponerse en contacto, el ganador quedará descalificado, procediéndose a convocar al segundo en la lista de orden de mérito.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	24 de 44

VIII. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- ✓ El CESCAS, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- ✓ Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso, resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- ✓ El ganador del concurso CAS será contratado bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios – RECAS, que gozan de la remuneración mensual establecido en el numeral III que incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
- ✓ El ganador del concurso CAS, está obligado a exhibir sus documentos originales a solo requerimiento de la entidad bajo apercibimiento de no suscribir el contrato o de anular el contrato en caso de que este se haya suscrito. En caso de no contar con el documento original abstenerse de presentarse a suscribir el contrato, dado que se dará por descalificado.
- ✓ La duración del periodo de contratación estará sujeto a renovación previa evaluación, disponibilidad presupuestal y por ende a lo establecido y acordado en el respectivo contrato.

X. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS Y QUE SU OMISION O INFORMACION PARCIAL SERA MOTIVO DE DESCALIFICACION

- ✓ No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- ✓ No tener impedimento para ser postor o contratista conforme a los previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
- ✓ No tener antecedentes penales, policiales y judiciales.
- ✓ No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido publicado a través de SERVIR.
- ✓ No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios o servidores públicos.
- ✓ No encontrarse registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial – REDAM, Ley N° 28970.
- ✓ No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
- ✓ El postulante no podrá postular a dos plazas simultáneamente, caso contrario será descalificado.
- ✓ En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.
- ✓ En caso de que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- ✓ De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- ✓ En caso el postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado del Proceso de Convocatoria, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

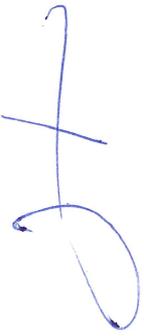
XI. NOTIFICACIÓN DEL ACTO DE SELECCIÓN Y ABSOLUCION DE CONSULTAS

- ✓ Todos los actos realizados durante el proceso de selección se entenderán por notificados, a los postulantes

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	25 de 44

y público en general, en la fecha señalada en el cronograma y etapas del proceso, a partir de su publicación en la página web oficial de la UNCA.

- ✓ El currículum vitae de los postulantes que no califiquen será devuelto, después de haber culminado el proceso de selección y hasta un máximo de 15 días hábiles, luego de lo cual serán descartados.



	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	26 de 44

PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL)
FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR: DIRECTORES / PROFESIONALES / ESPECIALISTAS

Apellidos y Nombres :

DNI :

Cargo Funcional :

Lugar donde presta servicio:

Código AIRHSP :

N°	Factores de evaluación	Puntaje Asignado según nivel	Puntaje Máximo	Calificación
1.	FORMACIÓN ACADÉMICA			
	Grado de maestro	+5	25	
	Egresado de maestría	+3		
	Cumple con el grado o título mínimo requerido en el perfil de puesto (Título Profesional Universitario)	20		
	Colegiatura vigente	SI () NO ()		
	Habilitación profesional vigente	SI () NO ()		
2.	CAPACITACIÓN (antigüedad no mayor de 5 años hasta la fecha)			
	Diplomado en la especialidad con un mínimo de 90 horas (03 puntos, máximo 03 diplomas)	+3	09	
	Curso y/o taller de capacitación en el área mayor a 24 horas (02 puntos, máximo 02 certificados)	+2	04	
	Curso de capacitación en el área mayor a 12 horas y menor o igual a 24 horas (01 Punto, máximo 02 certificados)	+1	02	
3.	EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA			
	De 5 años a más	+5	20	
	De 4 años a más	+4		
	De 3 años a más	+3		
	De 2 años a más	+2		
	De 1 año a más	+1		
	Experiencia específica requerida en el perfil	15		
PUNTAJE TOTAL			60	
EN LETRAS				

Mínimo Aprobatorio: 40 puntos / Máximo: 60 puntos

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	: 12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	: 1.00
		Página	: 27 de 44

**PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL)
FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR: ASISTENTES / TECNICOS**

Apellidos y Nombres :

DNI :

Cargo Funcional :

Lugar donde presta servicio:

Código AIRHSP :

N°	Factores de evaluación	Puntaje Asignado según nivel	Puntaje Máximo	Calificación
1.	FORMACIÓN ACADÉMICA			
	Título profesional Universitario	+5	25	
	Estudios universitarios concluidos (egresado)	+3		
	Cumple con el grado o título mínimo requerido en el perfil de puesto (Bachiller y/o Título Profesional Técnico)	20		
2.	CAPACITACIÓN (antigüedad no mayor de 5 años hasta la fecha)			
	Diplomado en la especialidad con un mínimo de 90 horas (03 puntos, máximo 03 diplomas)	+3	09	
	Curso y/o taller de capacitación en el área mayor a 24 horas (02 puntos, máximo 02 certificados)	+2	04	
	Curso de capacitación en el área mayor a 12 horas y menor o igual a 24 horas (01 Punto, máximo 02 certificados)	+1	02	
3.	EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA			
	De 5 años a más	+5	20	
	De 4 años a más	+4		
	De 3 años a más	+3		
	De 2 años a más	+2		
	De 1 año a más	+1		
	Experiencia específica requerida en el perfil	15		
PUNTAJE TOTAL			60	
EN LETRAS				

Mínimo Aprobatorio: 40 puntos / Máximo: 60 puntos

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	28 de 44

PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL)
FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR: AUXILIARES

Apellidos y Nombres :
DNI :
Cargo Funcional :
Lugar donde presta servicio:
Código AIRHSP :

N°	Factores de evaluación	Puntaje Asignado según nivel	Puntaje Máximo	Calificación
1.	FORMACIÓN ACADÉMICA			
	Título profesional Universitario	+5	25	
	Estudios universitarios concluidos (Bachiller y/o Egresado)	+3		
	Cumple con el mínimo requerido en el perfil del puesto	20		
2.	CAPACITACIÓN (antigüedad no mayor de 5 años hasta la fecha)			
	Diplomado en la especialidad con un mínimo de 90 horas (03 puntos, máximo 03 diplomas)	+3	09	
	Curso y/o taller de capacitación en el área mayor a 24 horas (02 puntos, máximo 02 certificados)	+2	04	
	Curso de capacitación en el área mayor a 12 horas y menor o igual a 24 horas (01 Punto, máximo 02 certificados)	+1	02	
3.	EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA			
	De 5 años a más	+5	20	
	De 4 años a más	+4		
	De 3 años a más	+3		
	De 2 años a más	+2		
	De 1 año a más	+1		
	Experiencia específica requerida en el perfil	15		
PUNTAJE TOTAL			60	
EN LETRAS				

Mínimo Aprobatorio: 40 puntos / Máximo: 60 puntos

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	29 de 44

**PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL)
FORMULARIO DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL**

Apellidos y Nombres :

DNI :

Cargo Funcional :

Lugar donde presta servicio:

Código AIRHSP :

Factores de evaluación	En Grado Menor	En Grado Medio	En Grado Superior	Total
1. DOMINIO TEMÁTICO Mide el grado de conocimientos básicos y habilidades que tiene el postulante sobre el puesto o cargo al que postula, y demuestra interés en su constante actualización y desarrollo profesional.	3	5	10	
2. CAPACIDAD PARA TOMA DE DECISIONES Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada con el fin de conseguir resultados objetivos.	3	5	10	
3. ACTITUD PERSONAL Mide el grado de las características individuales evidenciadas por las expresiones, apariencia personal (presencia, naturaleza en el vestir), entusiasmo, trato, limpieza, higiene del postulante y otras consideraciones.	2	4	8	
4. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas, también el aplomo para adaptarse a determinadas circunstancias.	1	3	6	
5. HABILIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Mide el grado de signos que evidencian que el postulante desea actuar antes que se lo soliciten y que pueda mantener el nivel de esfuerzo que demanda la carga laboral manteniendo un rendimiento estable incluso bajo presión.	1	3	6	
PUNTAJE TOTAL				
EN LETRAS				

Mínimo Aprobatorio: 20 puntos / Máximo: 40 puntos

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	30 de 44

**ANEXO 01
PERFIL DEL PUESTO**

1. (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III – UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Título Profesional en Administración o Contador Público o Economista o Ingeniero Informático o Industrial. - Colegiado y habilitado. - Certificación OSCE vigente.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Contrataciones con el Estado, Gestión Pública, Administración Pública, Perú Compras, Plataforma SEACE, SIAF, SIGA, Herramientas Informática del SIGA, SIAF, SEACE y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Manejo de Sistemas Electrónicos de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Catálogo Electrónico de Perú Compras, Normativa de las contrataciones, Gestión Administrativa (SIGA) y Manejo de Herramientas Informáticas.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Realizar y consolidar la adquisición de bienes a través del Catálogo Electrónico de Perú Compras. 2. Realizar el registro de las ordenes de compra y servicio menores a 8 UIT en el SEACE. 3. Realizar el registro de consultorías en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría General en el Estado (SIRICC) de la Contraloría General de la Republica. 4. Gestionar la administración del contrato, que involucre el trámite de perfeccionamiento, aplicación de penalidades, procedimiento de pago en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo. 5. Formular y mantener actualizado el registro de proveedores de la UNCA, por tipo de bienes, servicios y obras. 6. Preparar y elevar los informes periódicos sobre procesos de selección y otros para la Dirección General de Administración y otros órganos de control. 7. Realizar la fiscalización posterior a los documentos presentados por los postores en los procedimientos de selección de acuerdo a la normativa vigente. 8. Emitir opiniones y brindar asesoría a las áreas usuarias sobre la normativa de las contrataciones del Estado.

	<p>9. Analizar, indagar y determinar el valor estimado y valor referencial de las contrataciones de bienes, servicios y obras, según corresponda.</p> <p>10. Asesorar en la elaboración de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los bienes y servicios solicitados por las áreas de la Universidad.</p> <p>11. Realizar la certificación presupuestal para elaborar ordenes de servicio y de compra en atención a los requerimientos de las áreas usuarias; asimismo realizar sus compromisos en el SIAF.</p> <p>12. Realizar el levantamiento de observaciones e implementación de las recomendaciones realizadas por los Órganos de Control.</p> <p>13. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.</p>
--	---

2. (01) ESPECIALISTA EN SISTEMA DE CONTROL INTERNO – DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Título Profesional en Administración o Contador Público o Economista o Abogado. - Colegiado y habilitado.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cinco (05) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Control Gubernamental, Control Interno, Auditoria, Control concurrente y/o Gestión Pública, manejo de Herramientas Ofimática u otros relacionados al puesto.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Sistema de Control Interno, Gestión Académico, Ley Universitaria, Ley de Contrataciones del Estado y manejo de los sistemas informáticos académicos, planificación, organización y gestión de procesos.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el plan de acción anual de acuerdo a las disposiciones que emita contraloría. 2. Evaluar los riesgos que incluye identificación, valoración, determinación de la tolerancia al riesgo y establecer las medidas de control por cada riesgo determinado. 3. Brindar asistencia técnica en la ejecución y desarrollo de las medidas de control para cada unidad/oficina. 4. Brindar asistencia técnica en la implementación del Sistema de Control Interno. 5. Cumplir con los requerimientos de información formulados por la Contraloría. 6. Realizar acciones de seguimiento y control referente a las acciones del Sistema de Control Interno.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	32 de 44

	<p>7. Implementar las recomendaciones de los reportes de control de la Contraloría y del Órgano de Control Institucional.</p> <p>8. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.</p> <p>9. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.</p>
--	---

3. (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (Gestión del Rendimiento y Gestión de Desarrollo y Capacitación) – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional en Administración, Contabilidad, Economía, Asistencia Social, Psicología, Ingeniería Industrial, Relaciones Industriales o afines por la formación. - Colegiado y habilitado.
Experiencia laboral y/o profesional	<p>Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público.</p>
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público y/o Gestión del Talento Humano en el Sector Público, Gestión de Capacitación, Evaluación de Desempeño o afines, Gestión Pública o Administración Pública, Legislación Laboral, Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Estrategias de evaluación de desempeño. - Metodologías ágiles para la gestión de recursos humanos. - Gestión de recursos humanos en el marco de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y gestionar las actividades de gestión de rendimiento (evaluación del desempeño), asegurando la correcta difusión del procedimiento, en el marco de la normativa vigente establecido por SERVIR. 2. Ejecutar las actividades involucradas para elaborar e implementar el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) en función de las necesidades y objetivos institucionales. 3. Ejecutar el proceso de inducción de personal para proporcionarle a los nuevos integrantes información para facilitar su integración y adaptación a la entidad y al puesto. 4. Realizar el seguimiento a las capacitaciones contratadas para el control de pagos, certificados, asistencias, formatos y elaboración de informes de ser el caso.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	33 de 44

	<p>5. Brindar asistencia técnica, monitoreo y soporte en el subsistema de gestión de la capacitación y desempeño y otras actividades de capacitación y desarrollo de los servidores.</p> <p>6. Apoyar en la ejecución de talleres y capacitaciones sobre la metodología y las etapas del ciclo de Gestión del Rendimiento y Gestión de Desarrollo y Capacitación, a fin de poder instruir al personal de la institución al respecto.</p> <p>7. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.</p>
--	---

4. (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III – UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional en ingeniería Civil. - Colegiado y habilitado.
Experiencia laboral y/o profesional	<p>Experiencia General: Cinco (05) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público.</p>
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Elaboración o Evaluación de Expedientes Técnicos de Obras, Contrataciones del Estado, Supervisión de Obras Públicas, Costos y Presupuestos, AutoCAD S10, Gestión de Proyectos metodología BIM y Ofimática. - Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Residencia y/o Gestión Pública.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Ley de Contrataciones y su Reglamento, Reglamento Nacional de Edificaciones RNE, Administración de Contratos de Proyectos de Inversión, Valorizaciones, Liquidaciones de Contratos, Software BIM (Revit y/o Navisworks), S10 Costos y Presupuesto y manejo de herramientas de informática.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	<ol style="list-style-type: none"> 1. El especialista de proyectos es responsable por brindar asesoramiento profesional en la elaboración y supervisión de proyectos en las fases de formulación, evaluación y ejecución, preparar los términos de referencia en general, así como atender los expedientes técnicos y obras. 2. Elaboración y/o evaluación de fichas técnicas; expedientes técnicos dentro de las competencias de la Unidad Ejecutora. 3. Planificar y controlar los proyectos asignados para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 4. Diseñar planes de acción sobre la programación, supervisión y coordinación con la finalidad de gestionar adecuadamente los procesos de formulación, evaluación y ejecución de estudios y obras, a cargo de los equipos. 5. Diseñar planes de acción con la finalidad de inspeccionar las obras programadas por el equipo, asegurando el cumplimiento del expediente

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	: 12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	: 1.00
		Página	: 34 de 44

	<p>técnico de proyectos y/u obras (contrato, bases, términos de referencia y normativa, etc.).</p> <p>6. Suscribir actas de conformidad de los expedientes técnicos elaborados por consultores externos en la especialidad, verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos de los expedientes técnicos definitivos.</p> <p>7. Informes de avances de ejecución de fichas técnicas y/o proyectos de inversión.</p> <p>8. Verificación insitu de los proyectos de inversión de manera conjunta con proveedor o consultores de obras y/o contratistas obras, y definir el inicio de contrataciones.</p> <p>9. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.</p>
--	--

5. (01) DIRECTOR – DIRECCION DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLOGICA

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Título Profesional en Licenciado en Administración o Ingeniero Industrial o Ingeniero Agrónomo o Carreras afines. - Colegiado y habilitado.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Tres (03) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público. Un (01) año en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos, coordinadores, responsables, supervisores, asesores de alta dirección.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Metodologías de Investigación, Innovación Tecnológica, Propiedad Intelectual, Transferencia Tecnológica y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Metodologías de la Investigación Científica, Manejo de Herramientas Tecnológicas, Manejo de Programas Estadísticos, Diseño de Experimentos y Manejo de Herramientas Informáticas.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Proponer las normas, reglamentos y directivas al Vicerrectorado de Investigación, a fin de cumplir con los objetivos de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación y de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica. 2. Aprobar el desarrollo de la transferencia tecnológica, dirigidas a la sociedad civil, empresas y el estado. 3. Difundir, fomentar y divulgar la producción científica y tecnológica, a través de los medios necesarios en favor del desarrollo científico y tecnológico de la región y el país.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	: 12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	: 1.00
		Página	: 35 de 44

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Promover la protección de los productos derivados de los trabajos de investigación generados por la UNCA, a través del registro de la propiedad intelectual de los investigadores y trámite de patentes. 5. Asesorar en la elaboración y ejecución de programas de transferencia tecnológica y capacitación a los grupos de interés, miembros del consorcio empresarial universitario. 6. Monitorear y evaluar periódicamente los programas y talleres de transferencia tecnológica. 7. Establecer la vinculación de la UNCA con la empresa y asociaciones de productores para el desarrollo de las actividades de transferencia tecnológica, conjugando actividades comunes que sirvan para resolver una problemática en concordancia con el desarrollo sustentable. 8. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.
--	--

6. (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (Gestión del Empleo) – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional en Administración, Contabilidad, Economía, Asistencia Social, Psicología, Ingeniería Industrial, Relaciones Industriales o afines por la formación. - Colegiado y habilitado.
Experiencia laboral y/o profesional	<p>Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público.</p>
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público y/o Gestión del Talento Humano en el Sector Público, Gestión del Empleo o afines, Gestión Pública o Administración Pública, Legislación Laboral, Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas Administrativos de Recursos Humanos en el sector público y/o Conocimientos de la gestión de Recursos Humanos. - Metodologías ágiles para la gestión de recursos humanos. - Gestión de recursos humanos en el marco de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la ejecución de los procesos de Gestión de la incorporación y Gestión de la administración de personas del Subsistema de Gestión del Empleo de acuerdo a la normatividad vigente. 2. Promover estrategias y/o medios para la articulación de los procesos del subsistema de gestión del empleo con los demás de subsistemas del Sistema Administrativo de Recursos Humanos de acuerdo a la normatividad vigente.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	: 12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	: 1.00
		Página	: 36 de 44

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Coordinar, orientar y realizar seguimiento en la emisión de los contratos y adendas del personal CAS, del registro de vacaciones, licencias y/o permisos de salud o especiales, del acervo y custodia de los legajos, entre otros de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Orientar y participar en las acciones relacionadas con los procesos técnicos de: nombramientos, contratos, acciones de desplazamiento de personal, licencias y/o subsidios, entre otros. 5. Desarrollar contenidos y brindar asesoramiento y absolver consultas en temas de gestión del empleo para fortalecer las capacidades de las áreas usuarias de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Registrar, elaborar la programación y reporte, seguimiento y control de uso de las vacaciones y/o descansos físicos, sobre asistencia (descuentos de inasistencias y tardanzas, permisos particulares y otros) del personal de la UNCA, según la normatividad legal vigente. 7. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.
--	--

7. (02) CHOFER II – UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel educativo: Secundaria Completa - Grado Académico y/o Título Profesional: No Aplica. - Licencia de Conducir: A-IIB.
Experiencia laboral y/o profesional	<p>Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.</p>
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: reglas de manejo y/o en mantenimiento y/o operación de mantenimiento vehicular y/o Seguridad Vial y/o Transporte y/o Mantenimiento de Vehículos y/o Manejo Preventivo y/o Normas de Tránsito y/o en Legislación Vial.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Primeros Auxilios y Protocolos de Emergencia, Manejo Eficiente de Combustible, Conducción Defensiva y Prevención de Accidentes, Regulaciones de Carga y Estiba, Uso de Sistemas de Navegación (GPS), Mantenimiento Preventivo de Vehículos, mecánica básica.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir vehículos como Camionetas, Pickups y/u ómnibus para transporte de personal y/o cargas. 2. Realizar rutas alternas en caso de bloqueos o situaciones imprevistas en la ruta original, garantizando que el servicio continúe sin contratiempos. 3. Realizar inspección periódica de la unidad vehicular e identificar las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, incluyendo supervisión de las condiciones del motor y otros sistemas.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	37 de 44

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Verificar diariamente que el vehículo asignado cuente con los insumos necesarios, como aceite, agua, combustible y otros fluidos, así como la correcta presión de los neumáticos. 5. Mantener la limpieza del vehículo tanto en el interior como en el exterior. 6. Registrar y reportar cualquier irregularidad o falla en el funcionamiento del vehículo a su jefe inmediato. 7. Cumplir con los horarios y rutas establecidos, siguiendo los itinerarios planificados y respetando los tiempos de descanso programados. 8. Mantener en orden la documentación del vehículo, asegurándose de que todos los permisos, licencias y certificados estén actualizados y disponibles para revisión. 9. Colaborar con la carga y descarga de mercancías, garantizando que se realice de manera segura y eficiente. 10. Está prohibido llevar personas ajenas a la Entidad en la camioneta a su cargo, siendo de su total responsabilidad por cualquier accidente que se produzca por incumplimiento de esta disposición. 11. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.
--	--

8. (01) PSICOLOGO/A – DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Título Profesional en Psicología. - Colegiado y habilitado.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Psicología Educativa, Psicopedagogía, Salud Mental, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Psicología Juvenil y Adolescente, Gestión Pública, Proceso de Aprendizaje de los Estudiantes, Herramientas para Videoconferencia y Manejo de Herramientas Informáticas.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y asumir la gestión estratégica en la programación, ejecución, supervisión, y evaluación del servicio psicopedagógico. 2. Elaborar y actualizar anualmente el diagnóstico de salud mental de la comunidad universitaria. 3. Brindar un servicio de orientación y acompañamiento, mediante entrevistas e instrumentos psicológicos a los estudiantes, docentes y personal administrativo de la UNCA.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	: 12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	: 1.00
		Página	: 38 de 44

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Ofrecer atención personalizada a aquellos estudiantes que presenten algún riesgo académico y/o emocional al pasar por el proceso de adaptación a la universidad. 5. Evaluación psicológica para prevenir y diagnosticar problemas de inserción a la educación universitaria. 6. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.
--	---

9. (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO – DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel educativo: Universitaria completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Bachiller en Administración o Economía o Contabilidad.
Experiencia laboral y/o profesional	<p>Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año en áreas relacionadas al puesto en el sector público.</p>
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Redacción de Documentos, Sistemas Administrativos de Gestión Pública, Procedimiento Administrativo en General, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIAF, SIGA y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Normativa de las Contrataciones del Estado, Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), Redacción de Documentos y Manejo de Herramientas Informáticas.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar documentos técnicos administrativos en el ámbito de su competencia. 2. Recepcionar, registrar, consolidar información de la Dirección General de Administración. 3. Elaborar versiones preliminares de documentos y otros. 4. Apoyar en la ejecución de documentos y funciones de la Dirección General de Administración. 5. Coordinar con las unidades dependientes de la Dirección General de Administración para la presentación y atención de trámites o solicitudes, para dar cumplimiento a los plazos y requisitos necesarios, según sea el caso. 6. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.
Funciones principales a desarrollar	<ol style="list-style-type: none"> 7. Elaborar y asumir la gestión estratégica en la programación, ejecución, supervisión, y evaluación del servicio psicopedagógico. 8. Elaborar y actualizar anualmente el diagnóstico de salud mental de la comunidad universitaria. 9. Brindar un servicio de orientación y acompañamiento, mediante entrevistas e instrumentos psicológicos a los estudiantes, docentes y personal administrativo de la UNCA.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	39 de 44

	<p>10. Ofrecer atención personalizada a aquellos estudiantes que presenten algún riesgo académico y/o emocional al pasar por el proceso de adaptación a la universidad.</p> <p>11. Evaluación psicológica para prevenir y diagnosticar problemas de inserción a la educación universitaria.</p> <p>12. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.</p>
--	---

10. (01) ESPECIALISTA – OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	<ul style="list-style-type: none"> - Grado Académico y/o Título Profesional: Licenciado en Ciencias de la Comunicación o Periodismo o Comunicación Social. - Colegiado y habilitado.
Experiencia laboral y/o profesional	<p>Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público.</p>
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Gestión Pública, Redacción periodística, Relaciones Públicas, Imagen institucional, Diseño Gráfico y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Gestión Pública, Periodismo, Relaciones Públicas, Imagen institucional, y Manejo de Herramientas Informáticas.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar la política universitaria de comunicaciones e informaciones, coordinadamente con todas las unidades orgánicas de la institución. 2. Programar, ejecutar y controlar las actividades de comunicación e información, con la tendencia de mantener una buena imagen de la institución ante la sociedad 3. Realizar y dirigir estudios y encuestas para sondear la imagen y que es lo esperan recibir de la UNCA. 4. Establecer relaciones de colaboración con los medios de comunicación social. 5. Dirigir planificadamente los actos protocolares de la entidad universitaria. 6. Supervisar y orientar la organización y desarrollo de los eventos universitarios, tanto internos como externos. 7. Formular y emitir comunicados y pronunciamientos relacionados con las actividades de la Universidad Nacional Ciro Alegria, autorizadas por las autoridades de la UNCA. 8. Proporcionar información al responsable de la página web, sobre las actividades y objetivos de la UNCA. 9. Mantener actualizado y a la vista de los visitantes, el libro de visitas a la UNCA. 10. Organizar visitas guiadas al público interesado en conocer sobre la UNCA. 11. Proporcionar y orientar el debido uso del libro de reclamaciones.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	40 de 44

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> 12. Otras que señale el Estatuto de la Universidad Nacional Ciró Alegria. 13. Elaborar la agenda de compromisos de las autoridades universitarias, en coordinación con sus asistentes. 14. Elaborar los protocolos de actividades académicas y administrativas de la UNCA. 15. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función. |
|--|--|



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	41 de 44

**ANEXO 02
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

**Señor(a):
PRESIDENTE DEL CESCAS DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS - PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA TEMPORAL)**

Yo,, identificado (a) con DNI N°, con domicilio en, Distrito de, Provincia de y Departamento de, ante usted, con el debido respeto, me presento y expongo:

Que, habiéndose publicado oficialmente la Convocatoria a Concurso Público de Méritos - Proceso CAS N° 005-2024-UNCA (Plazo Determinado – Transitorio y Suplencia Temporal), convocado por la U.E. 559 Universidad Nacional Ciro Alegria, para ocupar plaza vacante presupuestadas a plazo determinado y suplencia temporal, bajo el régimen especial del decreto Legislativo N°1057 – CAS, conociendo y aceptando las BASES del referido concurso, solicito disponer se me registre e inscriba como postulante al Puesto y/o Cargo Funcional:, Órgano y/o Unidad Orgánica (Lugar donde presta servicios): y Código AIRHSP:

En ese sentido adjunto copia simple fedateado de Documento Nacional de Identidad, anexos 2, 3, 4 y 5 y Currículo Vitae, a (.....) folios para la evaluación correspondiente.

Por tanto, manifiesto mi voluntad de someterme a los criterios, procedimientos, evaluaciones y requisitos establecidos en la BASE del referido Concurso.

Por lo expuesto, señor (a) presidente, solicito acceda a mi petición por ser de justicia.

Atentamente,

Huamachuco, de de

Firma
Nombres y Apellidos :
DNI :

Adjunto:

1. Declaración Jurada de estar apto para contratar con el Estado (**Anexo 03**).
2. Declaración Jurada de presentación del postulante (Anexo 04), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil.
3. Copia del Documento de Identidad (DNI) legible y vigente.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	:	12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	:	1.00
		Página	:	42 de 44

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR APTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo,, Identificado (a) con DNI N°, con domicilio en, Distrito de, Provincia de y Departamento de, postulante al proceso de Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios N° 005-2024-UNCA, al amparo del principio de Veracidad establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el artículo 51° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

a) TENER REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE ACTIVO Y HABIDO

b) TENER CONSTANCIA DE HABILITACIÓN PROFESIONAL

COLEGIO PROFESIONAL (REGIÓN)	NÚMERO DE COLEGIATURA

c) NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO.

d) NO ESTAR INMERSO EN CAUSALES DE NEPOTISMO.

FAMILIARES EN LA ENTIDAD A LA QUE POSTULO:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O CONSANGUINEIDAD

e) NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES

f) NO TENER SANCIÓN ADMINISTRATIVA, NO HABER SIDO SUSPENDIDO EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES Y NO ESTAR CONSIGNADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

g) GOZAR CON BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL.

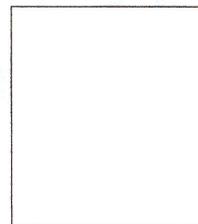
h) TENER CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LA SIGUIENTE **NORMATIVIDAD:** Ley N° 28496, “Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública”, y Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento: que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal, y un Delito contra la Fe Pública previsto en el Título XIX del Código Penal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

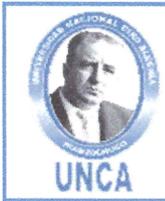
En ese sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Huamachuco, de del

FIRMA



HUELLA DIGITAL



UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)

Fecha : 12/11/2024

Versión : 1.00

Pagina : 43 de 44

ANEXO 04
DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Formulario for 'Anexo N° 1' containing sections for personal data, academic records (Grado Académico, Doctorado/Maestría), and professional experience (E1. EXPERIENCIA GENERAL, E2. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA). Includes fields for name, ID, address, and various tables for educational and work history.

La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA	Fecha	: 12/11/2024
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2024-UNCA (PLAZO DETERMINADO – TRANSITORIO Y SUPLENCIA TEMPORAL), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)	Versión	: 1.00
		Página	: 44 de 44

**ANEXO 05
DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN**

Yo,, identificado (a) con DNI N°, con domicilio legal, Distrito, Provincia, Departamento, de nacionalidad, mayor de edad, de estado civil, de profesión, a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como en, manifiesto con carácter de **DECLARACIÓN JURADA** lo siguiente:

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente de discapacidad emitida por CONADIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

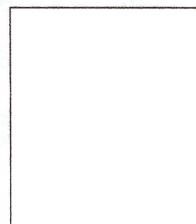
BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de licenciado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Huamachuco, de del

FIRMA



HUELLA DIGITAL