

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2022-CAS-UNCA

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 079-2022/CO-UNCA

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), Decreto Legislativo N° 1057, para el apoyo a las diferentes dependencias de la Universidad Nacional Ciró Alegría - UNCA, a efectos de cooperar con el cumplimiento de los siguientes puestos:

- 1.1. Un (01) Especialista en Bienestar Universitario (EBU-001)
- 1.2. Un (01) Especialista en Enfermería (EE-001)
- 1.3. Un (01) Asistente Administrativo (AA-001)

#### 2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Vicepresidencia Académica de la Comisión Organizadora y Dirección General de Administración.

#### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Universidad Nacional Ciró Alegría – Comisión Organizadora.

#### 4. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Evaluación y Selección del proceso de concurso para la Contratación Administrativa de Servicios N° 002-2022-CAS-UNCA, designado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 077-2022/CO-UNCA.

#### 5. Base Legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria.
- Ley N° 29756 - Ley de creación de la Universidad Nacional Ciró Alegría.
- Ley N° 29849 - Ley de Eliminación Progresiva del Régimen CAS.
- Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- Ley N° 26771 - Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 29973 – Ley General de la persona con discapacidad, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°002-2014-MIMP.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TULO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Declara en Emergencia Sanitaria a nivel Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención del control de COVID-19, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

## "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Decreto Legislativo N° 1440 – Sistema Nacional de Presupuesto.
- 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.
- 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 Presidencia Ejecutiva N° 006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de la Unidad de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria para el COVID-19" versión 3.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 092-2020/CO-UNCA, que aprueba la Directiva N° 003-2020-DGA-Lineamientos para el Trabajo Remoto durante la Emergencia Sanitaria por el Coronavirus (COVID19) en la UNCA.
- 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
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFILES PARA LOS PUESTOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

### 2.1. Especialista en Bienestar Universitario

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título profesional universitario en Enfermería o Sociología o Trabajo Social o Psicología. Colegiado y habilitado.
<b>Experiencia laboral y/o profesional (acreditar con documentos)</b>	<b>Experiencia General:</b> No menor a cuatro (04) años en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de dos (02) año, en áreas relacionadas a Bienestar y/o Asistencia Social, en el sector público.
<b>Competencias</b>	Liderazgo, capacidad creativa y emprendedora, comunicación efectiva, actitud al servicio, trabajo en equipo, mejora continua, sentido de urgencia, pensamiento lógico, planificación y organización, búsqueda de información y orientación al cliente interno y externo.
<b>Cursos y/o estudios de especialización (acreditar con documentos)</b>	Bienestar social, liderazgo, comunicación afectiva, clima organizacional, consejería o tutoría y salud ocupacional y otros relacionados al bienestar social, laboral, institucional y educativo.
<b>Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo.</b>	Bienestar social, servicio educativo, orientación vocacional, bienestar social, laboral, institucional, educativo, conducción de personal y ofimática.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener antecedentes policiales, judiciales y penales</li> <li>• No tener sanción administrativa vigentes por faltas.</li> <li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>• No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.</li> <li>• No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.</li> <li>• No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.</li> </ul>

## "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con la R.V.M. N° 072-2020-TR "Guía para la Aplicación del Trabajo Remoto", mientras dure el Estado de Emergencia Sanitaria decretado por el Estado Peruano</li> <li>• Cumplir con la Directiva N° 003-2020-DGA-Lineamientos Para el Trabajo Remoto durante la Emergencia Sanitaria por el Coronavirus (COVID – 19) en la Universidad Nacional Ciro Alegría.</li> <li>• Se realiza trabajo mixto o presencial de acuerdo a la necesidad de servicio.</li> </ul>
<b>Funciones Principales a desarrollar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Organizar y conducir los servicios de apoyo académico, bienestar y asistencia social, y servicios educacionales complementarios.</li> <li>b) Organizar y ejecutar talleres de orientación y consejería.</li> <li>c) Supervisar el desarrollo de las actividades de promoción y prevención de la salud.</li> <li>d) Supervisar el desarrollo del diagnóstico de la situación económica y social de la comunidad universitaria.</li> <li>e) Supervisar el servicio psicopedagógico de la comunidad universitaria.</li> <li>f) Supervisar los programas y/o actividades deportivas, recreativas, culturales y artísticas.</li> <li>g) Otras funciones que le encargue la Vicepresidencia Académica.</li> </ol>

### 2.2. Especialista en Enfermería

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título profesional de Licenciado en Enfermería Colegiado y habilitado.
<b>Experiencia laboral y/o profesional (acreditar con documentos)</b>	<p><b>Experiencia General:</b> No menor a dos (02) años en el sector público o privado.</p> <p><b>Experiencia Específica:</b> No menor a un (01) año en el sector público en el cargo.</p>
<b>Competencias</b>	Iniciativa, responsabilidad, trabajo en equipo, tolerancia, compromiso y orientación al servicio
<b>Cursos y/o estudios de especialización (acreditar con documentos)</b>	<p>Cursos y/o estudios de especialización en inmunizaciones</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización, en urgencias, emergencias y/o soporte básico vital.</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización, Gestión del riesgo de desastres.</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización en salud preventiva y/o promocional.</p> <p>Curso de computación y ofimática</p>
<b>Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo.</b>	<p>Conocimiento en servicios de atención primaria.</p> <p>Conocimientos en programas de prevención y promoción de la salud.</p> <p>Conocimientos básicos de descontaminación y esterilización.</p>
<b>Otras condiciones esenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener antecedentes policiales, judiciales y penales</li> <li>• No tener sanción administrativa vigentes por faltas.</li> <li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>• No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.</li> <li>• No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.</li> </ul>

## "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.</li> <li>Cumplir con la R.V.M. N° 072-2020-TR "Guía para la Aplicación del Trabajo Remoto", mientras dure el Estado de Emergencia Sanitaria decretado por el Estado Peruano</li> <li>Cumplir con la Directiva N° 003-2020-DGA-Lineamientos Para el Trabajo Remoto durante la Emergencia Sanitaria por el Coronavirus (COVID – 19) en la Universidad Nacional Ciro Alegría.</li> <li>Se realiza trabajo mixto o presencial de acuerdo a la necesidad de servicio.</li> </ul>
<b>Funciones Principales a desarrollar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y actualizar documentos de gestión del servicio médico.</li> <li>Proporcionar atención primaria de salud y derivar pacientes a hospitales en caso de ser necesario.</li> <li>Gestionar la obtención de recursos para un adecuado funcionamiento del tópico.</li> <li>Administrar y controlar el archivo de historias médicas del tópico de enfermería.</li> <li>Planificar, organizar y ejecutar campañas de promoción en beneficio de la salud preventiva.</li> <li>Formular informes estadísticos de las atenciones que presta los diferentes servicios del tópico.</li> <li>Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.</li> </ol>

### 2.3. Asistente Administrativo

REQUISITO	DETALLE
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Titulado en Administración o Contabilidad
<b>Experiencia laboral y/o profesional (acreditar con documentos)</b>	<p>Experiencia General: No menor a tres (03) años en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia específica mínima de un (01) año en el área de Recursos Humanos del sector público, realizando funciones de acuerdo al puesto.</p>
<b>Competencias</b>	Análisis, control, proactividad, responsabilidad, trabajo en equipo, confidencialidad, ética, organización de la información.
<b>Diplomados, cursos y/o estudios de especialización (Acreditar con documentos)</b>	Curso y/o especialización en Gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública, Elaboración de Planillas, Aplicativo Informático AIRHSP y Módulo de control de pago de planillas (MCP), Sistema Integrado de Administración Pública (SIAF – RP).
<b>Conocimientos técnicos para el puesto</b>	Conocimientos básicos de los aplicativos informáticos y sistemas administrativos del sector público

## "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

<p><b>Otras condiciones esenciales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener antecedentes policiales, judiciales y penales</li> <li>• No tener sanción administrativa vigentes por faltas.</li> <li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>• No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.</li> <li>• No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.</li> <li>• No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.</li> <li>• Cumplir con la R.V.M. N° 072-2020-TR "Guía para la Aplicación del Trabajo Remoto", mientras dure el Estado de Emergencia Sanitaria decretado por el Estado Peruano</li> <li>• Cumplir con la Directiva N° 003-2020-DGA-Lineamientos Para el Trabajo Remoto durante la Emergencia Sanitaria por el Coronavirus (COVID – 19) en la Universidad Nacional Ciro Alegría.</li> <li>• Se realiza trabajo mixto o presencial de acuerdo a la necesidad de servicio.</li> </ul>
<p><b>Funciones principales a desarrollar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar la planilla de remuneraciones del personal docente y no docente de acuerdo a normas vigentes, llevando el control y archivo mensual de los documentos que la sustenta.</li> <li>- Programar y validar los descuentos remunerativos, a partir del consolidado de inasistencias y tardanzas del personal docente y no docente de acuerdo a normas vigentes.</li> <li>- Tramitar y mantener actualizado los registros del Aplicativo Informático del Registro Centralizado de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP u otros registros que se le encarguen).</li> <li>- Elaborar informes de liquidación por reconocimiento de beneficios sociales que otorga la Ley N° 30220 y el Decreto Legislativo N° 1057.</li> <li>- Elaborar archivos para la presentación y declaración de la planilla electrónica PDT_PLAME.</li> <li>- Elaborar archivos relacionados a las planillas de pago, para su migración y actualización en el Módulo de Control de pago de planillas (MCP - SIAFRP).</li> <li>- Desempeñar las demás funciones que le encargue el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.</li> </ul>

### III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación serán las siguientes:

EVALUACIONES	CARACTER	MIN	MAX
Currículum Vitae*	Eliminatorio	30	50
Entrevista Personal	Eliminatorio	30	50
<b>PORCENTAJE TOTAL</b>		<b>60</b>	<b>100</b>

## "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### 3.1. CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE (Mínimo 30 puntos / Máximo 50 Puntos)

#### A. PARA ESPECIALISTA EN BIENESTAR UNIVERSITARIO Y ESPECIALISTA EN ENFERMERÍA

1. De los Grados y Títulos Académicos.  
(Mínimo 15 puntos) / (Máximo 20 puntos)

Se considera el título y el grado académico más alto alcanzado.

Título Profesional	:	15 puntos
Grado de Maestría	:	20 puntos

2. Cursos y/o estudios de Especialización.  
(Mínimo 03 puntos) / (Máximo 10 puntos)

Cada diploma o certificado de cursos con no menor de cuarenta (40) horas equivale a un (01) punto.

**\* Se considerarán los diplomas o certificados que tengan una antigüedad no mayor a cinco (05) años.**

3. De la Experiencia Profesional.  
(Mínimo 12 puntos) / (Máximo 18 puntos)

##### a. Experiencia General:

- **Para Especialista en Enfermería** mínimo dos (02) años en el sector público o privado **(10 puntos)**. Por cada año adicional un (01) punto **(máximo 03 puntos)**.
- **Para, Especialista en Bienestar Universitario** mínimo cuatro (04) años en el sector público o privado **(10 puntos)**. Por cada año adicional un (01) punto **(máximo 03 puntos)**.

##### b. Experiencia Específica:

- **Para Especialista en Enfermería** mínimo un (01) año en el sector público en el cargo **(02 puntos)**. Por cada año adicional un (01) punto **(máximo 03 puntos)**.
- **Para Especialista en Bienestar Universitario** mínimo dos (02) años en áreas relacionadas a Bienestar y/o Asistencia Social, en el sector público **(02 puntos)**. Por cada año adicional un (01) punto **(máximo 03 puntos)**.

4. Experiencia Universitaria. **(Máximo 2. puntos)**  
Experiencia en Gestión Universitaria un (01) punto por cada año.

El documento que acredita dicha experiencia es el certificado de trabajo o contratos o resoluciones u órdenes de servicio u otro documento fehaciente, que tenga relación directa con las competencias al cargo en la que postula; en el cual se precise la fecha de inicio y fecha de culminación.

## "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### B. PARA ASISTENTE ADMINISTRATIVO

1. De los Grados y Títulos Académicos.  
**(Mínimo 15 puntos) / (Máximo 20 puntos)**  
Se considera el título y el grado académico más alto alcanzado.  
Título Profesional : 15 puntos  
Grado de Maestría : 20 puntos
2. Diplomados, cursos y/o estudios de Especialización.  
**(Mínimo 03 puntos) / (Máximo 10 puntos)**  
Cada diploma o certificado de cursos con no menor de ochenta (80) horas equivale a un (01) punto.  
**\*Se considerarán los diplomas o certificados que tengan una antigüedad no mayor a cinco (05) años.**
3. De la Experiencia Profesional.  
**(Mínimo 12 puntos) / (Máximo 18 puntos)**
  - a. **Experiencia General**, mínima tres (03) años en el sector público o privado. **(10 puntos)**. Por cada año adicional un (01) punto **(máximo 03 puntos)**.
  - b. **Experiencia Específica**, mínimo un (01) año en el área de Recursos Humanos del sector público, realizando funciones de acuerdo al puesto. **(02 puntos)**. Por cada año adicional un (01) punto **(máximo 03 puntos)**.
4. Experiencia Universitaria. **(Máximo 2. puntos)**  
Experiencia en Gestión Universitaria un (01) punto por cada año.

El documento que acredita dicha experiencia es el certificado de trabajo o contratos o resoluciones u órdenes de servicio u otro documento fehaciente, que tenga relación directa con las competencias al cargo en la que postula; en el cual se precise la fecha de inicio y fecha de culminación.

**NOTA: LOS ÚNICOS DOCUMENTOS VÁLIDOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA PROFESIONAL O LABORAL SERÁN LOS CERTIFICADOS, CONSTANCIAS, CONTRATOS DE TRABAJO, ORDENES DE SERVICIO Y/O RESOLUCIONES, QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON LAS COMPETENCIAS AL CARGO AL QUE POSTULA; EN EL CUAL SE PRECISE LA FECHA DE INICIO Y FIN.**

El postulante que cumpla con los requisitos exigidos y el puntaje mínimo por cada rubro de la presente etapa será declarado **APTO**, en consecuencia, continuará en el proceso de evaluación y selección, caso contrario será **DESCALIFICADO**.

### 3.2. ENTREVISTA PERSONAL (Mínimo 30 puntos / Máximo 50 puntos)

La entrevista personal se realizará en la sala virtual de la UNCA, a través de las plataformas virtuales de la UNCA – para lo cual el Comité de Evaluación y Selección, programará fecha y hora de entrevista y se le comunicará a través de su correo electrónico o una llamada telefónica.

**El postulante debe contar con cámara web y micrófono bajo su responsabilidad.**

**"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**

Para la calificación de la entrevista personal, se considera los siguientes aspectos:

TEMAS ENTREVISTA PERSONAL	MIN	MAX
Actitud y aspecto personal, seguridad y capacidad de persuasión y resolución de problemas.	6	10
Competencias laborales I: Conocimiento del área al que postula.	6	10
Competencias laborales II: Comunicación estratégica.	6	10
Competencias laborales III: Conocimiento de procedimientos y normas.	6	10
Competencias laborales IV: Conocimiento sobre el proceso de Licenciamiento de Universidades.	6	10

El puntaje final de la entrevista personal se obtiene promediando las calificaciones individuales de cada uno de los tres miembros del comité de evaluación y selección, considerando los cinco aspectos a evaluar.

**NOTA: Las etapas de Evaluación curricular y Entrevista Personal tienen carácter obligatorio y eliminatorio. El postulante que no se presente a estas etapas en la fecha y horario establecido, quedará automáticamente eliminado del proceso de selección y obtendrá la condición de: NO SE PRESENTÓ (NSP).**

**\*El postulante que no alcance el puntaje mínimo establecido en la entrevista, será ELIMINADO.**

**Bonificación por Discapacidad**

Se otorgará una bonificación por discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido; siempre que obtenga el mínimo aprobatorio del puntaje total y haya indicado, registrado y acreditado en archivo PDF la copia del Certificado de Discapacidad, inscrito en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad - CONADIS, o la copia de la resolución y/o carné que acredite su inscripción en el Registro de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, el cual se debe registrar al momento de la postulación en la sección de datos personales.

**Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas**

Aplicación de la Ley N° 29248, bonificación del diez por ciento (10%) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, según la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.

**3.3. RESULTADO FINAL**

El resultado final del proceso de evaluación y selección se obtendrá de la sumatoria de las evaluaciones del currículum vitae y entrevista personal; el mismo, que será publicado en estricto orden de méritos en la fecha establecida de acuerdo al cronograma del presente proceso.



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>1. Especialista en Bienestar Universitario</b>	
Remuneración Mensual	<b>S/. 4,000.00</b> (Cuatro mil con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal bajo esta modalidad.
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2022.
<b>2. Especialista en Enfermería</b>	
Remuneración Mensual	<b>S/. 3,000.00</b> (tres mil con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal bajo esta modalidad.
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2022.
<b>3. Asistente Administrativo</b>	
Remuneración Mensual	<b>S/. 2,500.00</b> (Dos mil quinientos y 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal bajo esta modalidad.
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022.
Modalidad de Trabajo	Presencial.

Lugar de prestación de servicios:

1. Especialista en bienestar Universitario: en la Sede Académica Jr. Ramiro Prialé N° 570, Distrito Huamachuco, Provincia Sánchez Carrión, Región La Libertad.
2. Especialista en Enfermería en las sedes de la UNCA, Distrito Huamachuco, Provincia Sánchez Carrión, Región La Libertad.
3. Asistente Administrativo: en la sede de SEDE LABORATORIOS Jr. Garcilazo de la Vega N° 905, Distrito Huamachuco, Provincia Sánchez Carrión, Región La Libertad.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria (Resolución de Comisión Organizadora N° 077-2022/CO-UNCA)	18 de febrero del 2022	Comisión Organizadora
Aprobación de Bases (Resolución de Comisión Organizadora N° 079-2022/CO-UNCA)	22 de febrero del 2022	Comisión Organizadora
Registro y publicación de convocatoria en aplicativo del Portal Talento Perú –SERVIR.	23 de febrero del 2022	Dirección General de Administración
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la página web institucional ( <a href="http://www.unca.edu.pe">www.unca.edu.pe</a> ) y puerta principal de la Sede Central.	23 de febrero al 08 de marzo del 2022	Comité de Evaluación
Registro de postulación en la plataforma de gestión de convocatorias: <a href="https://www.unca.edu.pe/login-convocatorias.html">https://www.unca.edu.pe/login-convocatorias.html</a> Se recomienda usar el "Manual de Usuario del Sistema de Gestión de Convocatorias de la UNCA" versión 2.	09 y 10 de marzo del 2022, hasta las 17:30 Horas	Unidad de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del Currículum Vitae	11 de marzo del 2022	Comité de Evaluación
Publicación de resultados de Currículum Vitae, en la página web institucional de la UNCA: <a href="https://www.unca.edu.pe/">https://www.unca.edu.pe/</a>	11 de marzo del 2022	Comité de Evaluación
Entrevista virtual (Se realizará en la sala virtual de la UNCA a través de la plataforma de reuniones Zoom y/o Google Meet ).	14 de marzo del 2022 De 8:00 a 13:00 Horas. y De 14:30 a 17:30 Horas.	Comité de Evaluación
Publicación de resultados finales, en la página web institucional: <a href="https://www.unca.edu.pe/">https://www.unca.edu.pe/</a>	14 de marzo del 2022.	Comité de Evaluación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Firma de contrato e inicio de labores.	Del 15 al 17 de marzo del 2022.	Dirección General de Administración

## VI. REGISTRO DE POSTULACIÓN:

El registro de postulación se realizará en el siguiente link: <https://www.unca.edu.pe/login-convocatorias.html>

### 1. Datos Personales:

- Documento Nacional de Identidad (DNI) legible y vigente (en formato PDF).
- Ficha RUC (en formato PDF).
- Certificado de Habilidad vigente (en formato PDF).
- Fotografía en traje formal y con fondo blanco (en formato jpg, jpeg o png).

### 2. Anexos: (Descargar anexos, imprimir, escanear en un solo archivo y subir al link)

- La Solicitud de Inscripción (Anexo 01).

## "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Declaración Jurada de estar apto para contratar con el Estado (Anexo 02)
- Declaración Jurada de estar apto para el trabajo remoto durante el Estado de Emergencia (Anexo 03).

### 3. Formación Académica:

- Grados y Títulos (se deberá considerar ambas caras)

### 4. Diplomados y/o Cursos de Especialización:

- Acreditar certificados con una antigüedad no mayor de 5 años y horas solicitadas.

### 5. Experiencia Laboral.

- Experiencia general
- Experiencia específica.

**NOTA: LOS POSTULANTES QUE NO REGISTREN Y ACREDITEN TODO LO SOLICITADO EN EL LOS FORMATOS DE POSTULACIÓN (NUMERAL 1, 2, 3, 4 Y 5) QUEDARÁN AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADOS).**

## VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:

### 1. Declaratoria del Proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### 2. Cancelación del Proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

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

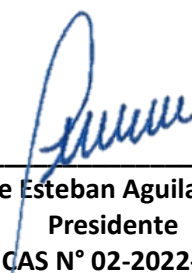
## VIII. DISPOSICIONES FINALES

- Para participar en la convocatoria el postulante deberá registrar sus datos personales en el formulario de "REGISTRATE", en el siguiente enlace: <https://www.unca.edu.pe/login-convocatorias.html>, para obtener el usuario y contraseña de acceso.
- El postulante no podrá postular a más de un servicio de la misma convocatoria.
- El registro de postulación no permite cambio, reasignación, error, anulación, desistimiento de puesto, por lo cual los postulantes deberán abstenerse de realizar solicitudes en ese sentido.
- El Comité de Selección y Evaluación no se responsabiliza ni solidariza por falta de atención y precauciones por parte del postulante que no permita su postulación y consulta de calificativos en forma oportuna.
- El Comité de Selección y Evaluación no se responsabiliza, por el registro de diplomas o certificados, que no acredite las horas indicadas en cada perfil de puesto.

## "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- El Comité de Selección y Evaluación, no tomará en consideración aquellos documentos ilegibles, manchados o de calidad borrosa.
- El postulante al registrarse en el aplicativo de gestión de convocatorias acepta, convalida y reconoce las condiciones del proceso, no siendo válido la motivación de desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en el presente documento.
- 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 postulante que no acredite ambas caras de su grado o título académico, será descalificado del proceso.
- Las personas seleccionadas serán contratadas según el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (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 970 331 006, 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.

Huamachuco, 21 de febrero de 2022.




---

**Mg. Josue Esteban Aguilar de la Cruz**  
Presidente  
Proceso CAS N° 02-2022-CAS-UNCA



---

**Mg. Luis Miguel Tirado Bocanegra**  
Primer Miembro  
Proceso CAS N° 02-2022-CAS-UNCA



---

**Lic. Marco Antonio Oseda Gago**  
Segundo Miembro  
Proceso CAS N° 02-2022-CAS-UNCA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## ANEXO 01

Huamachuco, ..... de ..... de 2022.

### SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Señores:

### **COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2022-CAS-UNCA- UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA**

Presente. –

Yo, ....., identificado ( a ) con documento nacional de identidad N° ....., domiciliado en ....., de profesión ..... me presento ante ustedes, para exponerle:

Que, deseo postular al puesto de ..... con código ..... del proceso de CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 002-2022-CAS-UNCA, cumpliendo con los requisitos solicitados en el perfil del cargo al cual postulo, para cuyo efecto presento los documentos requeridos para la evaluación correspondiente.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma

Nombres y Apellidos :

N° de DNI :

Adjunto:

1. Declaración Jurada de estar apto para contratar con el Estado (**Anexo 02**).
2. Declaración Jurada de presentación del postulante (**Anexo 03**), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil.
3. Copia del Documento de Identidad (DNI) legible y vigente.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**ANEXO 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR APTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Yo, ....., Identificado (a) con DNI N° ....., domiciliado en.....del distrito ....., provincia de ....., departamento de ....., postulante al proceso de Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios N° 002-2022-CAS-UNCA, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del título Preliminar del 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.

## "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Huamachuco, ..... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_

Firma

Nombres y Apellidos :

N° de DNI :



HUELLA DACTILAR (Índice derecho)

## "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### ANEXO 03

#### DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

El que suscribe, ..... , Identificado (a) con DNI N° ..... , domiciliado en.....del distrito....., provincia de ..... , departamento de ..... , DECLARO BAJO JURAMENTO que, cumplo con los requisitos exigidos para el puesto de.....del proceso de Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios N° 002-2022-CAS-UNCA, y que la información consignada en el presente anexo se sujeta a la verdad:

#### HOJA DE VIDA

#### CONTENIDO DEL CURRÍCULUM VITAE

##### I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno :  
 Apellido Materno :  
 Nombres :  
 Fecha de Nacimiento :  
 Lugar de Nacimiento :  
 Documento de Identidad :  
 RUC :  
 Estado Civil :  
 Dirección :  
 Teléfono :  
 Correo Electrónico :  
 Colegio profesional :

##### II. FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O NIVEL DE ESTUDIOS

TITULO O GRADO (*)	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO (**) (MES/AÑO)	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAÍS
DOCTORADO				
MAESTRÍA				
TITULO PROFESIONAL				
BACHILLER				
ESTUDIOS TÉCNICOS				
EDUCACIÓN BÁSICA (Secundaria, etc.)				



## "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

(\*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

(\*\*) Si no tiene título, especificar si: Está en trámite, es egresado, estudio en curso.

(Puede adicionar más bloques si así lo requiere)

### III. | DIPLOMADOS/CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O CURSOS DE CAPACITACIÓN

Nº	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINO	INSTITUCIÓN	CIUDAD/PAÍS

(Puede adicionar más bloques si así lo requiere)

### IV. EXPERIENCIA LABORAL

a) **Experiencia laboral general:** Labores desarrolladas tanto en el sector público como privado (Empezar por la más reciente)

Experiencia laboral general acumulada, según el perfil requerido, asciende a \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.

b) **Experiencia laboral específica,** es la experiencia que el postulante posee, según lo requerido en el puesto al cual postula (Empezar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica.

Experiencia específica acumulada, según el perfil requerido, asciende a \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO
1					

Descripción del trabajo realizado:

## "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO
2					
Descripción del trabajo realizado:					
Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO
3					
Descripción del trabajo realizado:					

(Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

### V. OTROS DATOS:

5.1. ¿Cuenta con habilitación profesional?

SI ( ) NO ( )

5.2. ¿Posee alguna discapacidad?

SI ( ) NO ( )

Si es afirmativo, señalar que tipo de discapacidad es:

.....

**Nota Importante:** 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 los establecido en el Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (04) años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

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.



## "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Huamachuco, ..... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_

Firma

Nombres y Apellidos :

N° de DNI :



HUELLA DACTILAR (Índice derecho).

