



**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”**

**BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CAS N° 006-2018-CAS-UNCA**

Aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 166 - 2018/CO-UNCA

**HUAMACHUCO - PERÚ
DICIEMBRE - 2018**



**BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) N° 006-2018-CAS-UNCA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

1.1. Contratar a profesionales para desempeñar cargos de **JEFATURAS DE OFICINA** en los diferentes órganos de la Universidad Nacional **Ciro Alegría - UNCA**.

a) Un (01) Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

1.2. Contratar a un profesional para desempeñar cargo de **COORDINADOR** en la Universidad Nacional **Ciro Alegría - UNCA** como:

a) Un (01) Coordinador de Admisión.

1.3. Contratar el **PERSONAL ADMINISTRATIVO DE APOYO** de la Universidad Nacional **Ciro Alegría - UNCA**:

- a) Un (01) Asistente de Laboratorio de Física y Química.
- b) Un (01) Asistente de Laboratorio de Biología.
- c) Un (01) Asistente de Laboratorio de Topografía.
- d) Un (01) Asistente Administrativo para Vicepresidencia de Investigación.
- e) Un (01) Asistente Administrativo para Transparencia Universitaria.
- f) Un (01) Asistente Administrativo para Defensoría Universitaria.
- g) Un (01) Asistente Administrativo para el Departamento de Almacén.

2. Prestación de Servicio

✓ Universidad Nacional **Ciro Alegría**

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

✓ Dirección General de Administración - Universidad Nacional **Ciro Alegría**.

4. Duración del contrato

✓ Tres (03) meses calendario - Renovables previa evaluación. Decreto Legislativo N° 1057 y Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria, según Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

5. Base Legal

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c) Ley N° 29756, Ley de Creación de la Universidad Nacional **Ciro Alegría**.
- d) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- e) Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.



- f) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. D.L. N° 1452 que modifica la Ley de Procedimiento Administrativo General. D.S. N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Ordenado de las Ley N° 27444
- g) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- h) Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en el caso de parentesco y normas complementarias.
- i) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS), modificado por Ley N° 29849, Ley de Eliminación Progresiva del Régimen CAS.
- j) Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- k) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- l) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- m) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- n) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública, en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- o) Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- p) Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, por la cual se aprueba el “Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado”.
- q) Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, la cual aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”.
- r) Estatuto de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- s) Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- t) Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:****JEFATURA DE OFICINA****A) JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación general	<ul style="list-style-type: none">• Estudios superiores presenciales universitarios.
Título Profesional y Grados Académicos	<ul style="list-style-type: none">• Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado).
Experiencia laboral	EXPERIENCIA ESPECÍFICA <ul style="list-style-type: none">• Mínimo tres (03) años en la Elaboración de Expedientes Técnicos, Ejecución y/o Supervisión de Obras Civiles en el Sector Público y/o Privado.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">• Capacitaciones en la Ejecución y/o Supervisión de Obras Civiles.• Capacitaciones en los Programas AUTOCAD y S10.• Capacitación en el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).• Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento - Ley N° 30225.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• Análisis de Gestión de riesgos en obras.• Ofimática e idiomas

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional Ciro Alegría - UNCA
Duración del contrato	Tres (03) Meses (Enero - Marzo de 2019)
Retribución mensual	1. Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones; S/. 6,000.00 (Seis mil y 00/100 soles) Incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad inmediata.

**COORDINADOR****A) COORDINADOR DE ADMISIÓN**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación general	• Estudios superiores presenciales universitarios.
Título Profesional	• Licenciado en Educación, Estadístico, Ingeniero Estadístico. • Maestro y/o Doctor en Pedagogía Universitaria (Opcional)
Experiencia laboral	EXPERIENCIA ESPECÍFICA • Acreditar experiencia profesional mínima de tres (03) años.
Capacitación	• Capacitaciones en temas relacionados con el Área de Admisión.
Conocimientos	• Ofimática e idiomas.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional Ciro Alegría - UNCA
Duración del contrato	Tres (03) Meses (Enero – Marzo de 2019)
Retribución mensual	1. Coordinador de Admisión: S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles) Incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad inmediata.

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE APOYO**A) ASISTENTE DE LABORATORIO DE FÍSICA Y QUÍMICA**

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación general	• Estudios superiores presenciales universitarios o Técnico en Laboratorio.
Título Profesional y Grados Académicos	• Técnico en Laboratorio, Ingeniero Químico, Ingeniero Físico, Licenciado en Física.
Experiencia laboral	EXPERIENCIA ESPECÍFICA • Acreditar experiencia profesional mínima de tres (03) años.
Capacitación	• Cursos de Especialización en el área materia del concurso, de los últimos cinco (05) años.
Conocimientos	• Ofimática e idiomas.



B) ASISTENTE DE LABORATORIO DE BIOLOGÍA

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación general	• Estudios superiores presenciales universitarios o Técnico en Laboratorio.
Título Profesional y Grados Académicos	• Técnico en Laboratorio, Biólogo, Biólogo Pesquero, Ingeniero Forestal
Experiencia laboral	EXPERIENCIA ESPECÍFICA • Acreditar experiencia profesional mínima de tres (03) años.
Capacitación	• Cursos de Especialización en el área materia del concurso, de los últimos cinco (05) años.
Conocimientos	• Ofimática e idiomas.

C) ASISTENTE DE LABORATORIO DE TOPOGRAFIA

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación general	• Estudios superiores presenciales universitarios o Técnico en Laboratorio.
Título Profesional y Grados Académicos	• Técnico Topógrafo, Ingeniero Químico, Ingeniero de minas, Ingeniero Agrícola
Experiencia laboral	EXPERIENCIA ESPECÍFICA • Acreditar experiencia profesional mínima de tres (03) años.
Capacitación	• Cursos de Especialización en el área materia del concurso, de los últimos cinco (05) años.
Conocimientos	• Ofimática e idiomas.

D) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación general	• Estudios superiores presenciales universitarios.
Título Profesional	• Título Profesional.
Experiencia laboral	EXPERIENCIA ESPECÍFICA • Acreditar experiencia profesional mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.
Capacitación	• Cursos, Talleres y/o seminarios, de los últimos cinco (05) años.
Conocimientos	• Ofimática y/o idiomas.



E) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA TRANSPARENCIA UNIVERSITARIA

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación general	• Estudios superiores presenciales universitarios.
Título Profesional	• Título Profesional.
Experiencia laboral	EXPERIENCIA ESPECIFICA • Acreditar experiencia profesional mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.
Capacitación	• Cursos, Talleres y/o seminarios, de los últimos cinco (05) años.
Conocimientos	• Ofimática y/o idiomas.

F) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación general	• Estudios superiores presenciales universitarios.
Título Profesional	• Título Profesional.
Experiencia laboral	EXPERIENCIA ESPECIFICA • Acreditar experiencia profesional mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.
Capacitación	• Cursos, Talleres y/o seminarios, de los últimos cinco (05) años.
Conocimientos	• Ofimática y/o idiomas.

G) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN

REQUISITOS ESPECÍFICOS	DETALLE
Formación general	• Estudios superiores presenciales universitarios.
Título Profesional	• Título Profesional.
Experiencia laboral	EXPERIENCIA ESPECIFICA • Acreditar experiencia profesional mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.
Capacitación	• Cursos, Talleres y/o seminarios, de los últimos cinco (05) años.
Conocimientos	• Ofimática y/o idiomas.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional Ciro Alegría – UNCA
Duración del contrato	Tres (03) Meses (Enero - Marzo de 2019)
Retribución mensual	<ol style="list-style-type: none">Asistente de Laboratorio de Física Química; S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.Asistente de Laboratorio de Biología; S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.Asistente de Laboratorio de Topografía; S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.Asistente Administrativo para Vicepresidencia de Investigación; S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.Asistente Administrativo para Transparencia Universitaria; S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.Asistente Administrativo para Defensoría Universitaria; S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.Asistente Administrativo para el Departamento de Almacén; S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100 soles) incluye los montos a afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad inmediata.

III. FUNCIONES DE LOS PUESTOS O SERVICIOS**A) JEFE DE LA OFICINA EJECUTORA DE INVERSIONES**

- Elaborar los Expedientes Técnicos de Obra.
- Elaborar los estudios de pre inversión de la UNCA y registrarlos en el Banco de Proyectos.
- Elaborar los términos de referencia, cuando se contrate los servicios para la formulación de los estudios de pre inversión, siendo el responsable por el contenido de dichos estudios.
- Realizar las coordinaciones y consultas con la entidad competente, para evitar la duplicidad de proyectos, como requisito previo para el envío del estudio, para su correspondiente evaluación.
- Informar y presentar a OPI, los proyectos que se han presentado para su evaluación.
- Formular y asesorar proyectos de naturaleza diversa, contemplados en la normatividad vigente.
- Realizar el levantamiento de observaciones o recomendaciones planteadas por la Unidad evaluadora de Proyectos de Inversión de la Institución, la OPI, MINEDU, DGIP-MEF, según sea el caso.
- Mantener actualizada toda la información de la entidad en el Banco de Proyectos.
- Verificar que se cuente con el saneamiento físico legal correspondiente, para la implementación de los PIP de la UNCA, para asegurar la sostenibilidad de los proyectos.
- Las demás que le asigne su jefatura inmediata y que sea de acuerdo a ley.



B) COORDINADOR DE ADMISIÓN

- a) Implementación del Área de Admisión
- b) Analizar el Reglamento.
- c) Elaboración de políticas.
- d) Elaboración de procesos.
- e) Promoción de las carreras.
- f) Elaboración del plan de trabajo.

C) ASISTENTE DE LABORATORIO DE FÍSICA Y QUÍMICA

- a) Elaboración de Planes de Seguridad.
- b) Elaboración de Protocolos de Seguridad para el laboratorio.
- c) Elaboración de estudio técnico de cálculo de aforo, equipamiento, etc.

D) ASISTENTE DE LABORATORIO DE BIOLOGÍA

- a) Elaboración de Planes de Seguridad.
- b) Elaboración de Protocolos de Seguridad para el laboratorio.
- c) Elaboración de estudio técnico de cálculo de aforo, equipamiento, etc.

E) ASISTENTE DE LABORATORIO DE TOPOGRAFÍA

- a) Elaboración de Planes de Seguridad.
- b) Elaboración de Protocolos de Seguridad para el laboratorio.
- c) Elaboración de estudio técnico de cálculo de aforo, equipamiento, etc.

F) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

- a) Implementación de las Unidades de Vicepresidencia de Investigación
- b) Elaboración de Reglamentos y/o directivas de las Unidades de Vicepresidencia de Investigación.
- c) Recibir y registrar el ingreso de escritos, oficios y otros documentos de las Áreas de Vicepresidencia de Investigación.
- d) Brindar apoyo administrativo en actividades, en virtud a la naturaleza de las funciones del área.
- e) Y otras que le encomiende su jefe inmediato.

G) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA TRANSPARENCIA UNIVERSITARIA

- a) Implementación de la Oficina de Transparencia Universitaria.
- b) Elaboración de la Información para Transparencia, seguimiento y publicación en web.
- c) Y otras que le encomiende su jefe inmediato.

H) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

- a) Implementación de la Oficina de Defensoría Universitaria.
- b) Elaborar y modificar políticas, lineamientos y/o directivas para la Oficina de Defensoría Universitaria.
- c) Establecer los procedimientos para las atenciones en la Oficina de Defensoría Universitaria.
- d) Conocer y atender las denuncias que formulen los miembros de la Comunidad Universitaria vinculadas con los derechos en las instancias de prestación de servicios de la universidad.
- e) Elaborar los procesos administrativos sancionadores.
- f) Y otras que le encomiende su jefe inmediato.



I) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN

- a) Recepcionar los bienes dándoles la conformidad mediante un minucioso chequeo.
- b) Efectuar la clasificación de los bienes que ingresan al almacén.
- c) Guardar y almacenar los bienes y suministros en sitios pre-determinados.
- d) Clasificar los bienes y suministros según el clasificador de gastos de cada año.
- e) Distribuir los bienes y suministros a las dependencias académicas y administrativas.
- f) Controlar el ingreso y salida de los bienes y suministros del almacén.
- g) Llevar y mantener actualizado las tarjetas de control visible.
- h) Verificar que los materiales estén completos de acuerdo al índice de las tarjetas de control visible asignados.
- i) Elaborar el Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) de acuerdo a lo consignado en las órdenes de compra.
- j) Participar en la realización del inventario físico de existencias del almacén.
- k) Dar ingreso de los bienes y suministros consignados en las órdenes de compra en las tarjetas KARDEX
- l) Descargar de las PECOSAS los bienes y suministros en las tarjetas KARDEX
- m) Realizar otras funciones que su jefe le asigne.

IV. DE LOS REQUISITOS:

Son requisitos indispensables para el ingreso como personal en la modalidad contractual de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS); los siguientes:

- a) Contar con el DNI (Documento Nacional de Identidad) vigente
- b) Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo y habido.
- c) Contar con Colegiatura Profesional y habilidad vigente.
- d) Documento sustentatorio de estudios universitarios y técnicos presenciales, fedateado por el Secretario General de su universidad de origen o copia notarial.
- e) Declaración jurada de gozar con buena salud física y mental. (Según Anexo N° 03)
- f) Declaración jurada de no tener Antecedentes Policiales, penales y judiciales (Según Anexo N° 05)
- g) No estar consignado en el Registro de deudores alimentarios morosos. (Según Anexo N° 06)
- h) No tener impedimento relacionado con parentesco, según la Ley de Nepotismo. (Según Anexo N° 07)
- i) Declaración jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública. (Según Anexo N° 09)
- j) No estar incurso en los impedimentos contenidos en el artículo 4° del Decreto Supremo N° 075-2008 – PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM. (Según Anexo N° 04 y Anexo N° 08)
 - 4.1. *No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa y judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el estado o para desempeñar función pública;*
 - 4.2. *Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios quienes tienen impedimento, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad;*
 - 4.3. *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 establezca en las normas pertinentes.*
- k) Para las personas con discapacidad quienes participan en el presente concurso, deberán adjuntar el certificado de discapacidad emitido por el **CONADIS**.



V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN (Consta de las siguientes etapas)

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un mínimo y un máximo de nota, los cuales va de 0 a 100, distribuyéndose la siguiente manera:

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
I.- Evaluación Curricular de Profesionales		16.50	
* Evaluación Curricular de Personal Administrativo de Apoyo	30 %	* 09.00	100
II.- Evaluación de Conocimientos	40 %	55.00	100
III.- Plan de trabajo	30 %	20.00	100

- Las etapas del presente proceso de selección de personal son **CANCELATORIAS**; por lo que, los resultados de cada etapa tienen carácter **ELIMINATORIO**.
- La postulación a más de un puesto, origina la **DESCALIFICACIÓN**.

5.1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

Esta etapa de evaluación curricular tiene **PUNTAJE** y es de **CARÁCTER ELIMINATORIO**.

Para postular a una plaza, el interesado debe organizar un expediente con su **CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO** y el **PLAN DE TRABAJO**. Los postulantes remitirán los siguientes documentos verificables según el orden que a continuación se hace mención, en caso no cumplierse, automáticamente será **DESCALIFICADO**.

- ANEXO N° 01:** Solicitud de Postulación a la Comisión Organizadora de la UNCA.
Copia de DNI del postulante
Copia Simple del Registro Único de Contribuyente - RUC, en condición de **Activo y Habido**
- CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO** en copias simples, ordenadas cronológicamente.
- ANEXO N° 02:** Formato de Resumen Curricular.
- ANEXO N° 03:** Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental.
- ANEXO N° 04:** Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
- ANEXO N° 05:** Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales y policiales
- ANEXO N° 06:** Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios y Morosos - REDAM.
- ANEXO N° 07:** Declaración Jurada de ausencia de incompatibilidades y nepotismo.
- ANEXO N° 08:** Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.
- ANEXO N° 09:** Declaración jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- ANEXO N° 10:** Plan de Trabajo para el área de postulación.

NOTA:

- Los postulantes deben tener en cuenta que las declaraciones juradas deben presentarse debidamente llenadas, suscritas e impregnada de su huella dactilar, de faltar uno solo de los requisitos automáticamente será **DESCALIFICADO**.



b) Deberán foliar la documentación a presentar desde la última hoja hacia adelante y se presentará en un folder.

c) Toda la documentación incluido el folder deberá ser ingresado en un sobre manila, sellado o lacrado.

Los documentos antes señalados se presentarán en la sede de la Universidad Nacional Ciro Alegría, sito en **Jr. Miguel Grau N° 375, Ciudad de Huamachuco**, Provincia de Sánchez Carrión, Región La Libertad, en sobre cerrado con el siguiente rótulo:

UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA CÓDIGO DE PROCESO: 006-2018-CAS-UNCA APELLIDOS Y NOMBRES: PUESTO AL QUE POSTULA:
--

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
E. Curricular para PROFESIONALES (*)	30 %	16.50	100.00
E. Curricular para PERSONAL ADMINISTRATIVO DE APOYO	30 %	* 09.00	100.00

(*) El puntaje estará sujeto al cargo de postulación en relación a la experiencia profesional.

ÁREAS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE MÍNIMO - MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	FORMACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL	27.00
	Grado de Doctorado	00-10
	Grado de Maestro	00-07
	Título Profesional	00-05
	Grado Bachiller/ Título de Técnico (*)	00-05
	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL	15.00
	Un punto por un año cumplido	02 - 15
	6 meses como mínimo para las plazas de Administrativo de Apoyo (*)	0.5 - 15
	CARGOS DESEMPEÑADOS (**)	15.00
	Director de Áreas Administrativas	1.5 - 05
	Jefes de Área, Unidad	1.0 - 05
	Asistente Administrativo (*)	0.5 - 05
	IDIOMAS	5.00
	Nivel Básico: Lee	00 - 0.5
	Nivel Intermedio: Lee y Escribe	00 - 1.5
	Nivel Avanzado: Lee, Habla y Escribe	00 - 3.0
	INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN INTELLECTUAL	10.00
	Artículos de Investigación publicados en revistas indexadas	02 - 10
	PARTICIPACION EN CONGRESOS, SEMINARIOS, TALLERES Y OTROS (***)	28.00
	Ponente	01 - 10
	Organizador	01 - 10
	Asistente (por 17 horas o 1 crédito)	01 - 08
	TOTAL	100.00



**NOTA:**

- a) Formación Académico Profesional, será sustentada con copias notariales para su aprobación o Fedateado por el Secretario General de su Universidad de Origen.
- b) (*) Es específico para la Contratación de Asistentes Administrativos de Apoyo.
- c) (**) Se otorgará un punto por cada año cumplido en el cargo.
- d) (***) Se otorgará un punto por cada evento en el que participó (congresos, seminarios, talleres y otros)

5.2. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Esta etapa tiene **PUNTAJE** y es **ELIMINATORIA**, la evaluación será realizada por el Jurado designado por la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciro Alegría, quienes evaluarán el currículum vitae, conocimientos y Plan de Trabajo para el área de postulación.

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Conocimientos	40 %	55	100

ÁREAS DE EVALUACIÓN	
CONOCIMIENTOS	Plan de Desarrollo Nacional - Plan Bicentenario al 2021
	Plan de Desarrollo Regional Concertado - La Libertad
	Plan de Desarrollo Local - Huamachuco
	Ley Universitaria N° 30220
	Ley de Educación N° 28044
	Resolución Viceministerial N°088-2017-MINEDU
	Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411
	Ley de Contrataciones con el Estado N° 30225
	Ley de Arbitraje D.L. N° 1071
	Ley del Servicio Civil N° 30057
	El Modelo de Licenciamiento en el Sistema Universitario Peruano

NOTA: La calificación de conocimiento será en base a 100 preguntas con un valor de un (01) punto por pregunta, y con un peso de 40% en el cómputo general.



5.3. EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

La evaluación **PLAN DE TRABAJO** para el área de postulación, será entregada por el postulante adjunto al currículum vitae.

PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO PARA EL ÁREA DE POSTULACIÓN		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO	I. Introducción	01	05
	II. Enfoque	02	10
	III. Misión	01	05
	IV. Visión	01	05
	V. Objetivos Estratégicos	03	15
	VI. Acciones Estratégicas	03	15
	VII. Proyectos estratégicos	03	15
	VIII. Ruta Estratégica	02	10
	IX. Cronograma de Ejecución	02	10
	X. Fuentes Bibliográficas	02	10
	TOTAL		20.00

NOTA: La calificación del Plan de Trabajo tendrá un peso del 30% en el cómputo general.

**VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria.	05 de diciembre 2018	CO-UNCA
2	Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo - MINTRA.	10 de noviembre 2018	CO-UNCA
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en la página web institucional y marquesinas informativas.	10 de diciembre 2018	CO-UNCA
4	Presentación del Curriculum Vitae documentado y foliado, y presentación de Propuesta de Plan de Trabajo para el área de postulación en Jirón Miguel Grau N° 375 - Huamachuco: Unidad de Trámite Documentario. Hora: 08:00 am a 1:00 pm. 03:00 pm a 5:00 pm	02 y 03 de enero 2019	Unidad de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
5	Evaluación del Curriculum Vitae	04 de enero 2019	DGA UNCA
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Curriculum Vitae, en la página web institucional de la UNCA y marquesinas informativas.	04 de enero 2019	DGA UNCA
7	Impugnación o reclamos, respecto del Curriculum Vitae.	05 de enero 2019	DGA UNCA
8	Examen de Conocimientos. Dirección: Jirón Miguel Grau N° 375 - Huamachuco	06 de enero 2019	DGA UNCA
9	Publicación de resultados del Examen de Conocimientos, en la página web institucional de la UNCA y marquesinas informativas.	06 de enero 2019	DGA UNCA
	Impugnación o reclamos, respecto del Curriculum Vitae.	07 de enero 2019	DGA UNCA
10	Evaluación de propuesta de Plan de Trabajo para al área de postulación - Entrevista. Dirección: Jirón Miguel Grau N° 375 - Huamachuco	08 de enero 2019	DGA UNCA
12	Publicación de Resultados Finales, en la página web institucional y marquesinas informativas de la UNCA.	08 de enero 2019	DGA UNCA
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Lugar: Oficina de Desarrollo Personal, Jirón Miguel Grau N° 375 - Huamachuco. Para la suscripción del contrato.	09 de enero 2019	CO-UNCA



VII. DEL JURADO

- a) El Jurado estará integrado por tres (03) miembros profesionales de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- b) El Jurado es autónomo e independiente razón por la cual sus decisiones no se sustentan en consultas ni en informes previos de cualquier naturaleza.
- c) Las impugnaciones serán resueltas por el Jurado, en la fecha programada y no se admiten recursos de reconsideración y apelación.
- d) Toda impugnación después de ser resuelta por el Jurado se considera como recurso de revisión que será resuelta por la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

VIII. DE LAS BONIFICACIONES

a) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que haya adjuntado en copia simple, el carné de discapacidad emitido por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973 “Ley General de la Personal con Discapacidad”

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

a) Declaratoria del Proceso como Desierto

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

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

b) Cancelación del Proceso de Selección

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

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otros supuestos debidamente justificados.

X. LUGAR DE LAS EVALUACIONES Y DESARROLLO DEL CONCURSO PÚBLICO:

Local institucional de la Universidad Nacional Ciro Alegría, ubicado en el Jirón Miguel Grau N° 375 - Ciudad de Huamachuco, Provincia de Sánchez Carrión, Departamento de La Libertad, **y/o en el lugar que el Jurado crea pertinente**, previo comunicado a través de la página web (www.unca.edu.pe) y marquesinas institucionales.



XI. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA DISPOSICIÓN FINAL: Las personas seleccionadas serán contratadas según el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (D.L. 1057 y D.S. 075-2008-PCM) y deberán presentarse en la sede de la UNCA en la fecha establecida en el cronograma. **En caso de no presentarse, el ganador quedará descalificado, procediéndose a convocar al segundo en la lista de orden mérito.**

SEGUNDA DISPOSICIÓN FINAL: Asimismo, se precisa que la Comisión Organizadora de la UNCA, establece que a partir de la fecha, **se instituye el derecho de reserva del orden de mérito de los postulantes a las Convocatorias Administrativas de Servicios por el periodo de un año calendario**, para cubrir la plaza que se convocó, pudiendo el postulante ser convocado en escrito orden de mérito y en función de la necesidad institucional, y en cualquier momento durante el año calendario contabilizado desde el día hábil siguiente al término de la presente convocatoria.

NOTA:

Los documentos de los candidatos que **NO SEAN SELECCIONADOS** podrán recogerlos en la Oficina de Unidad de Trámite Documentario de la UNCA, **HASTA EL SÉPTIMO DÍA HÁBIL** de haberse publicado los resultados finales, posteriormente serán eliminados y/o según el criterio de la Institución.

Huamachuco, 05 de diciembre de 2018

DR. TEÓDULO JENARO SANTOS CRUZ
D.N.I. Nro. 17929684
PRESIDENTE
COMISIÓN ORGANIZADORA
UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA

DR. MAURO RODRÍGUEZ CERRÓN
D.N.I. Nro. 20400410
VICEPRESIDENTE ACADÉMICO
COMISIÓN ORGANIZADORA
UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA

DRA. BILMIA VENEROS URBINA
D.N.I. Nro. 18055478
VICEPRESIDENTA DE INVESTIGACIÓN
COMISIÓN ORGANIZADORA
UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE POSTULACIÓN

Señores:

Comisión Organizadora de la Universidad Nacional **Ciro Alegría.**

Presente:

Yo....., identificado con DNI N°....., de nacionalidad con Registro Único del Contribuyente - RUC N° domiciliado:del Distrito de, Provincia de, Departamento, mediante la presente le solicito se me considere para participar como Postulante al **PROCESO DE CONVOCATORIA N° 006-2018-CAS-UNCA**, convocado por la **Comisión Organizadora de la Universidad Nacional **Ciro Alegría****, a fin de acceder al puesto cuya denominación es.....

POR LO TANTO:

Señores, agradeceré acceder a mi petición.

Huamachuco, de..... del 2019

.....

FIRMA

DNI



Huella Digital



ANEXO N° 02

FORMATO DE RESUMEN CURRICULAR

Apellidos y Nombres

Foto

DATOS GENERALES

- 1.1. Fecha de nacimiento:
- 1.2. DNI:
- 1.3. Domicilio:
- 1.4. Teléfonos:
- 1.5. E-mail:

Foto

I. FORMACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL

Grados o títulos obtenidos

Carrera profesional	Institución	Grado	Fecha de obtención

Colegio Profesional al que pertenece:		Colegiatura Nro.:	Cond:
---------------------------------------	--	-------------------	-------

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Institución	Cargo Desempeñado	Tipo de Institución	Fecha inicio	Fecha Fin



III. IDIOMAS - COMPUTACIÓN:

Idioma	Nivel	Fecha certificación	TICS (Computación)	Nivel	Fecha de certificación

IV. PARTICIPACIÓN EN CONGRESOS, CURSO, SEMINARIOS, TALLERES Y OTROS: ÚLTIMOS 3 AÑOS

Institución	Rol	Evento	Ámbito	Nombre de evento	Tipo de Duración	Cantidad	Fecha





ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR CON BUENA SALUD

Yo....., identificado con
DNI N°....., de nacionalidad domiciliado:
.....del
Distrito de.....,Provincia de.....,
Departamento

DECLARO BAJO JURAMENTO

En mi calidad de **POSTULANTE** del **PROCESO DE CONVOCATORIA N° 006-2018-CAS-UNCA**, en el puesto de:
..... de la Universidad Nacional **Ciro Alegría**.

Por lo expuesto declaro lo siguiente:

1. GOZAR DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL PARA EJERCER EL CARGO AL CUAL POSTULO

La presente Declaración Jurada la realizo en aplicación del principio de presunción de la veracidad, de conformidad con el artículo 49° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

Asimismo, ratifico la veracidad de los datos consignados en el Curriculum Vitae presentado y me someto a las responsabilidades (administrativas, civil y/o penal) a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad.

Huamachuco, de..... del 2019

.....
FIRMA
DNI



Huella Digital



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO - RNSDD.

Yo.....identificado con
DNI N°....., de nacionalidad domiciliado:
.....del
Distrito de.....,Provincia de.....,
Departamento postulante al **PROCESO DE CONVOCATORIA N° 006-2018-CAS-UNCA**, al amparo de lo dispuesto por los artículos 47° y 49° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** no tener:

1. INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO – RNSDD.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Asimismo, 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, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (04) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Huamachuco, de..... del 2019

.....

FIRMA
DNI



Huella Digital



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES

Yo.....identificado con
DNI N°....., de nacionalidad domiciliado:
.....del
Distrito de.....,Provincia de.....,
Departamento

DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de **POSTULANTE** del **PROCESO DE CONVOCATORIA N° 006-2018-CAS-UNCA**, para el puesto de: de la Universidad Nacional **Ciro Alegría**, lo siguiente:

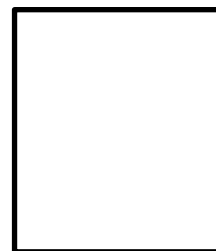
- 1. NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES.**
- 2. NO REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIALES**
- 3. NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES**
- 4. QUE LA DIRECCIÓN DE MI DOMICILIO INDICADA, ES LA VERDADERA.**

La presente Declaración Jurada la realizo en aplicación del principio de presunción de la veracidad, de conformidad con el artículo 49° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444 – D.S. 006-17.

Asimismo, ratifico la veracidad de los datos consignados en el Curriculum Vitae presentada y me someto a las responsabilidades (administrativas, civil y/o penal) a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad.

Huamachuco, de..... del 2019

.....
FIRMA
DNI



Huella Digital



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA
REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Yo.....identificado con
DNI N°....., de nacionalidad domiciliado:
.....del
Distrito de.....,Provincia de.....,
Departamento

Postulante al **PROCESO DE CONVOCATORIA N° 006-2018-CAS-UNCA**, en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; y al amparo de lo dispuesto por los artículos 47° y 49° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

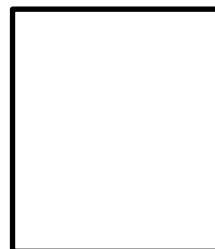
SI	NO
----	----

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
(Marcar con una X o +)

Asimismo, 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, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (04) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Huamachuco, de..... del 2019

.....
FIRMA
DNI



Huella Digital



ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD Y NEPOTISMO

Yo.....identificado con
DNI N°....., de nacionalidad domiciliado:
.....del
Distrito de.....,Provincia de.....,
Departamento en mi calidad de **POSTULANTE** del
PROCESO DE CONVOCATORIA N° 006-2018-CAS-UNCA, DECLARO BAJO JURAMENTO.

INCOMPATIBILIDAD:

No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contrato Administrativo ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N° 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-02-PCM; y,

NEPOTISMO:

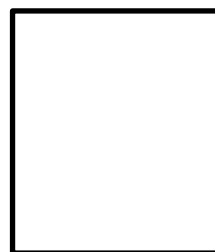
No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia, con ningún funcionario, empleados de confianza incluidos los de la Comisión Organizadora y demás Órganos de Gobierno de cualquier modalidad de contratación en la Universidad Nacional **Ciro Alegría**, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el presente proceso de selección.

Huamachuco, de..... del 2019

.....

FIRMA

DNI



Huella Digital



ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo.....identificado con
DNI N°....., de nacionalidad domiciliado:
.....del
Distrito de....., Provincia de.....,
Departamento

Postulante al **PROCESO DE CONVOCATORIA N° 006-2018-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 49° y artículo 242° de la Ley N° 27444 de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- a) Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- b) Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- c) Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisidores del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- d) Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios, presentando antes de la suscripción del contrato la documentación respectiva.
- e) Que, no he tenido litigios con el Estado.
- f) Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

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 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta cuatro (04) años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como aquellos que cometan falsedad, simulando o alternando la verdad intencionalmente.

Huamachuco, de..... del 2019

.....
FIRMA
DNI



Huella Digital



ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo.....identificado con
DNI N°....., de nacionalidad domiciliado:
.....del
Distrito de.....,Provincia de.....,
Departamento en mi calidad de **POSTULANTE** del
PROCESO DE CONVOCATORIA N° 006-2018-CAS-UNCA, DECLARO BAJO JURAMENTO.

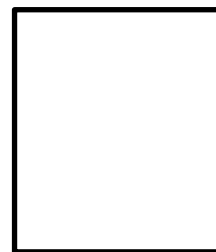
DECLARO BAJO JURAMENTO, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

1. Ley N° 28496, “Ley que modifica el numera 4.1. del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública”
2. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Huamachuco, de..... del 2019

.....
FIRMA
DNI



Huella Digital



ANEXO N° 10

ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL ÁREA DE POSTULACIÓN

- I. INTRODUCCIÓN**
- II. ENFOQUE**
- III. MISIÓN**
- IV. VISIÓN**
- V. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**
- VI. ACCIONES ESTRATÉGICAS**
- VII. PROYECTOS ESTRATÉGICOS**
- VIII. RUTA ESTRATÉGICA**
- IX. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**
- X. FUENTES BIBLIOGRÁFICAS**

