



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 783-2024-UNACH

Chota, 16 de septiembre de 2024

VISTOS:

El Informe N° 89-2024-UNACH/URH, de fecha 13 de septiembre de 2024; el acuerdo de sesión ordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 13 de septiembre de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...). Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.*

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, *el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normas aplicables.*

Que, por Resolución Presidencial N° 116-2024-UNACH, de fecha 09 de septiembre de 2024, se designó al Comité CAS (Comité de selección), responsable de llevar a cabo el proceso de Convocatoria CAS 2024-III de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, de acuerdo al detalle contenido en dicha resolución.

Que, mediante Informe N° 89-2024-UNACH/URH, de fecha 13 de septiembre de 2024, el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, en su calidad de presidente del Comité CAS del proceso de selección antes citado, presenta las Bases y Perfiles del Concurso de Méritos para la Contratación Administrativa de Servicios por necesidad Transitoria a Plazo Determinado- CAS 2024-III de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, para su aprobación por la Comisión Organizadora mediante acto resolutorio correspondiente.

Que, en sesión ordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 13 de septiembre de 2024, por **UNANIMIDAD** se acuerda: **APROBAR**, las Bases y Perfiles del Concurso de Méritos para la Contratación Administrativa de Servicios por necesidad Transitoria a Plazo Determinado- CAS 2024-III de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Que, de conformidad con el Artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220 y el Artículo 21° del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, las Bases y Perfiles del Concurso de Méritos para la Contratación Administrativa de Servicios por Necesidad Transitoria a Plazo Determinado- CAS 2024-III de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, documentos que forman parte de la presente resolución..

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Dr. Carlos Rafael Suárez Sánchez
Presidente de la Comisión Organizadora
Universidad Nacional Autónoma de Chota



Abg. Jorge Luis Quinones Espinoza
SECRETARIO GENERAL
Universidad Nacional Autónoma de Chota

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

UNACH



BASES GENERALES

CAS 2024-III

Chota, 13 setiembre del 2024





BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

I. OBJETIVO

Las bases generales del proceso de convocatoria CAS 2024-III, tienen por objetivo establecer el procedimiento que regule el Concurso Público de Méritos para seleccionar y contratar los servicios de trece (13) personas naturales para que presten servicios por necesidad institucional en la Universidad Nacional Autónoma de Chota (en adelante UNACH), bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057.



La Universidad Nacional Autónoma de Chota requiere seleccionar y contratar personal con aptitudes y capacidad necesaria, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria, a plazo determinado, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 2024-III-UNACH. Las bases generales tienen por objetivo establecer el procedimiento que regule el presente Concurso Público de Méritos.

II. FINALIDAD



Establecer la mecánica operativa para uniformizar criterios para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, su Reglamento, modificatorias y normas conexas en la Universidad Nacional Autónoma - UNACH.

III. ALCANCE



Las disposiciones contenidas en las presentes Bases generales son de aplicación y obligatorio cumplimiento por los órganos o unidades orgánicas de la UNACH, y por las personas que participen en el concurso público de contratación personal N° 2024-III, convocado por la UNACH en el marco del régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 La Constitución Política del Perú
- 4.2 Ley N° 30220, Ley de Universidades.
- 4.3 Ley N° 26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- 4.4 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.5 Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que presten



BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

- 4.6 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.7 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 4.8 Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- 4.9 Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE, y sus modificatorias.
- 4.10 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 4.11 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 4.12 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.13 Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 4.14 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y sus modificatorias.
- 4.15 Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad DECRETO SUPREMO N° 002-2014-MIMP.
- 4.16 Ley N° 31396 – Ley que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- 4.17 Decreto Legislativo N° 1401- Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- 4.18 Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, Aprueban Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
- 4.19 Decreto Legislativo 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.20 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.21 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en procesos para puestos de trabajo en la administración pública en





BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, conforme a lo establecido en la Ley No 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo No 021-2009-DE- SG.

- 4.22 Resolución de Presidencia Ejecutiva N ° 107-2011-SERVIR/PE, Reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 1057.
- 4.23 Resolución de Presidencia Ejecutiva No 312-2017-SERVIR/PE, Formalizar la aprobación de la Directiva N ° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos — MPP".
- 4.24 Resolución de Presidencia Ejecutiva N ° 0065-2020-SERVIR-PE, Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N ° 10057.
- 4.25 Resolución de Comisión Organizadora N ° 345-2021-UNACH, que aprueba la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Sobre el Comité CAS

- 5.1.1 El Comité CAS (incluido sus suplentes) es designado mediante Resolución Presidencial de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- 5.1.2 El Comité CAS aprueba la Bases del Concurso CAS 2024-III.
- 5.1.3 El Comité CAS es autónomo en todas sus actuaciones. El quórum para las reuniones del Comité CAS, es de la totalidad de sus integrantes de manera presencial o virtual según sea necesario.
- 5.1.4 Los acuerdos del Comité CAS se adoptan por mayoría y deberán constar en actas todos sus acuerdos y actuaciones.
- 5.1.5 La participación de los suplentes procederá ante la falta justificada del integrante titular, comunicada por este último con al menos 24 horas de anticipación.
- 5.1.6 El Comité CAS estará a cargo de ejecutar la fase de "Selección" del procedimiento de contratación; sus atribuciones son:



BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

- a) Evaluar la ficha de postulación del participante en el proceso de la fase de selección.
- b) Conducir las entrevistas personales, según los criterios establecidos en las presentes bases.
- c) Consolidar y publicar los resultados de cada etapa del proceso.
- d) Declarar desierto el proceso o el puesto convocado.
- e) Realizar todo acto necesario para el desarrollo de todo el proceso de la fase de selección de personal hasta la comunicación de los resultados finales al titular de la entidad.

5.1.7 Los miembros del Comité CAS deben abstenerse de participar del proceso de aquellas personas que generen abstención, en los siguientes supuestos:

- a) Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes.
- b) Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del proceso.
- c) Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los y las postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- d) Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes.
- e) La abstención del miembro del Comité CAS aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La autoridad que se hubiese abstenido no tiene voz ni voto en la Entrevista Final, pudiendo presenciar la misma.





BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

5.2 Procedimiento de Contratación

El procedimiento de contratación de personal, bajo la modalidad CAS N ° 2024-III, está a cargo de la Unidad de Recursos Humanos; tiene las siguientes fases:

- a) Preparatoria.
- b) Convocatoria.
- c) Selección.
- d) Suscripción y registro del contrato.

Cada fase del proceso de contratación se registrará por el cronograma de actividades, el cual se encuentra contenido en el documento denominado "Perfiles de puestos".

5.2.1. Fase Preparatoria

- a) Los órganos, unidades orgánicas y programas solicitantes remiten sus requerimientos de contratación a la URH, previamente aprobados por el Director de Administración y en el que se deberá precisar el nivel del puesto a ocuparse: Profesional, Técnico o Auxiliar; adicionalmente, dicho requerimiento debe adjuntar el perfil de puesto en base a los criterios aprobados en la Directiva N° 004-2017- SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del proceso de diseño de puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" y la Directiva N° 001-2015-SERVIR/GPGSC "Versión actualizada Familia de puestos y roles y Manual de Puestos Tipo".

- b) La URH, realiza las siguientes acciones:

- Revisa y valida el perfil del puesto (Anexo 01) en base al requerimiento del área usuaria, de conformidad con la metodología aprobada por SERVIR mediante Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos — MPP".

- c) De encontrar alguna observación, la URH devuelve a los órganos, unidades orgánicas y programas solicitantes el requerimiento de contratación presentado, con las respectivas observaciones.

- d) En caso la solicitud de contratación no cuente con la aprobación otorgada por la Dirección General de Administración, la URH devuelve a los órganos, unidades orgánicas y programas solicitantes el requerimiento de contratación presentado.





BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

- e) De cumplir los requisitos antes señalados, la URH, remite el requerimiento al Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para su difusión.
- f) El requerimiento de contratación, debe contener la siguiente información:
 - Descripción del servicio.
 - Justificación de la necesidad de contratación.
 - Cantidad de servidores a contratar.
 - Plazo del servicio.
 - Monto de los ingresos por la contraprestación del servicio.



5.2.2 Fase De Convocatoria

- a) La aprobación de la convocatoria bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057, CAS 2024- III, será realizada con una Resolución de Comisión Organizadora, o algún otro documento en el que se exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación, previo informe de la URH.
- b) La convocatoria incluye el cronograma, las etapas del PROCESO CAS N° 2024-III, los mecanismos de evaluación, los requisitos mínimos a cumplir por el postulante y las condiciones esenciales del contrato, de acuerdo con el formato de perfil del puesto.
- c) La Unidad de Recursos Humanos, es la responsable de publicar la convocatoria, a través de los siguientes medios de difusión:
 - Portal institucional de la UNACH (www.unach.edu.pe), así como mediante un aviso en un lugar accesible y visible al público.
 - Aplicativo informático de registro y difusión de ofertas laborales del estado, Talento Perú, conforme al Decreto Supremo N° 003-2018-TR y sus modificatorias (<https://www.servir.gob.pe/talento-peru/>).



5.2.3 Fase De Selección

- a) Toda la fase de selección está a cargo del Comité CAS N° 2024-III.
- b) Para acceder a una postulación, el postulante deberá presentar de manera física su expediente para evaluación, de acuerdo con el cronograma.



BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

- c) La fase de selección comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 DEL PROCESO DE LA FASE DE SELECCIÓN

El proceso de la fase de selección consta de tres (3) etapas:

- a) **Evaluación de la Ficha de Postulación:** Tiene como finalidad verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto, teniendo en cuenta los datos registrados por el postulante en la ficha de postulación (Anexo 02).
- b) **Evaluación Curricular:** En esta fase se evaluarán los documentos presentados por los/as candidatos/as como sustento de la "Ficha de postulación".
- c) **Entrevista Personal:** Tiene por objeto evaluar al candidato/a en lo que concierne a su desenvolvimiento personal, conocimientos técnicos y experiencia en relación al puesto que quiere ocupar.

6.2 PUNTAJES EN EL PROCESO DE LA FASE DE SELECCIÓN

Las etapas del proceso de la fase de selección son **preclusivas**. Los factores de evaluación en el proceso de la fase de selección tendrán los siguientes puntajes:

- a) Primera Etapa – Evaluación Curricular 20 puntos
- b) Segunda Etapa - Entrevista Personal 20 puntos

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE FICHA DE POSTULACIÓN (*)	---	No tiene puntaje	No tiene puntaje
EVALUACIÓN CURRICULAR	50 %	14 PUNTOS	20 PUNTOS
ENTREVISTA PERSONAL	50 %	14 PUNTOS	20 PUNTOS

(*) La evaluación recae en el cumplimiento del perfil requerido para el puesto convocado.





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

6.2.1. EVALUACIÓN CURRICULAR DE LAS PLAZAS 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12.

N°	Evaluación curricular	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
		14	20
	La/el postulante que cumpla con los requisitos mínimos (formación académica, cursos y/o estudios de especialización y experiencia tanto general como específica) indicados en el perfil recibirá un total de catorce (14) puntos.	La/el postulante que no cumpla con este requisito quedará descartado del proceso.	14
1	Puntaje adicional Experiencia		
	Por cada año adicional de experiencia específica requerida en el perfil se otorgará 01 punto. (máximo 3 puntos extra)	0	3
2	Puntaje adicional Cursos, diplomados, estudios de especialización, etc.		
	Por cada diplomado, estudio de especialización, entre otros, adicional a lo requerido en el perfil, en materia específicamente al cargo que postula recibirá 01 punto adicional (máximo 3 puntos adicionales)	0	3
Puntaje total			20

NOTA: El postulante que no alcance el puntaje mínimo de 14 puntos, tendrá la condición de desaprobado y no pasará a la etapa de entrevista personal.

6.2.2. EVALUACIÓN CURRICULAR PLAZA 5.

N°	Evaluación curricular	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
		14	20
	La/el postulante que cumpla con los requisitos mínimos (formación académica y experiencia tanto general como específica) indicados en el perfil recibirá un total de catorce (14) puntos.	La/el postulante que no cumpla con este requisito quedará descartado del proceso.	14





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

1	Puntaje adicional Experiencia		
	Por cada año adicional de experiencia específica requerida en el perfil se otorgará 02 puntos. (máximo 6 puntos extra)	0	6
Puntaje total			20

NOTA: El postulante que no alcance el puntaje mínimo de 14 puntos, tendrá la condición de desaprobado y no pasará a la etapa de entrevista personal.

6.2.3 EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE TOTAL
		20
	Nivel de conocimiento de la función a desempeñar	
1	ALTO	20
2	MEDIO	17
3	BAJO	14
4	NULO	De 0 a 13.

NOTA: El postulante que no alcance el puntaje mínimo de 14 puntos, tendrá la condición de desaprobado.

6.3 REQUISITOS PARA POSTULAR

Son requisitos para participar en la fase de selección:

- 6.3.1 Cumplir con todos los requisitos mínimos del perfil del puesto.
- 6.3.2 Estar en ejercicio y en pleno goce de sus derechos civiles.
- 6.3.3 No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión correspondiente al perfil de la posición convocada o para desempeñar la función pública.
- 6.3.4 No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con funcionarios/as, directivos/as, personal de confianza y/o servidores/as que tengan injerencia directa o indirecta en el Procedimiento de contratación.
- 6.3.5 No poseer antecedentes penales, policiales, ni judiciales.
- 6.3.6 No registrar sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

Servidores Civiles (RNSSC).

6.3.7 No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).

6.3.8 No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

6.3.9 No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, No tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.

6.3.10 No haber sido sancionado, haber participado o involucrado en actos de soborno.

6.4 DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE LA FASE DE SELECCIÓN

Las personas que deseen participar en el concurso público de méritos para la contratación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS de conformidad con el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 en el proceso CAS 2024-III, deberán presentar de manera física su expediente en un sobre cerrado en mesa de partes de la UNACH, en la dirección del Jr. José Osóres N° 418 -plaza de armas- Chota, en el día y horario establecido en el cronograma, según rotulado para el sobre:

Señores:

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

Asunto: Convocatoria CAS 2024-III

PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° -2024- III-UNACH

Nombre y apellidos:

.....

DNI N° : Celular N°:

Dirección:

Los/as interesados/as no podrán presentarse a más de un puesto o plaza convocada en simultáneo, ni podrán modificar y/o alterar el perfil registrado. De detectarse omisión será considerado descalificado (a).





BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

El/La postulante o candidato/a será responsable de la información consignada en la Ficha de Postulación (ANEXO N° 02), la misma que tiene carácter de Declaración Jurada, reservándose a la UNACH la facultad de efectuar la verificación correspondiente en cualquier etapa del proceso de la fase de selección o un control posterior.

Si el/la postulante o candidato/a consigna información falsa será excluido del proceso de selección, sin perjuicio del inicio de las acciones legales correspondientes.

Cabe resaltar que la información registrada tiene carácter de declaración jurada y deberá ser acreditada en la etapa de evaluación curricular.

Es de entera responsabilidad del postulante verificar el correcto registro de los datos solicitados y completados en la Ficha de Postulación (ANEXO N° 02), para lo cual se deberá descargar y leer atentamente las presentes bases. En caso que el/la postulante ingrese los datos solicitados de manera errónea o defectuosa, o no cumpla con señalar los requisitos establecidos en el perfil del puesto, quedará descalificado/a en cualquier etapa del proceso de la fase de selección.

Es de absoluta responsabilidad del postulante o candidato/a el seguimiento permanente del proceso de la fase de selección en el Portal Institucional de la UNACH: www.unach.edu.pe.

Las consultas respecto al desarrollo del proceso deben ser dirigidas exclusivamente al correo institucional de la UNACH mesadepartes@unach.edu.pe; adjuntando la/s captura/s de pantalla que corresponda/n.

6.4.1 PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN DE FICHA DE POSTULACIÓN

- a) Esta etapa comprende la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto, para ello se revisará únicamente la información consignada en la Ficha de Postulación (ANEXO N° 02), la cual deberá estar debidamente llenado, con huella digital y firmado, cabe resaltar que únicamente serán revisadas las fichas de postulación que se encuentren debidamente llenadas.
- b) El/La postulante será responsable de los datos registrados en la Ficha de Postulación (ANEXO N° 02)
- c) que tiene carácter de declaración jurada.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

- d) Si el/la postulante cumple con todos los requisitos mínimos del perfil del puesto, tendrá la condición de "APTO" y será convocado/a, a la siguiente etapa.
- e) Si el/la postulante no cumple con todos los requisitos mínimos del perfil del puesto tendrá la condición de "NO APTO" y se expondrá una breve reseña que fundamenta su condición.
- f) Para la evaluación de la Ficha de Postulación (ANEXO N° 02), se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación:






Criterios de Evaluación	
Formación Académica	Cumplir con la condición académica mínima requerida para el puesto (Egresado, Técnico, Bachiller, Profesional Universitario Maestría y/o Doctorado) en alguna carrera o especialidad. Además, contar con colegiatura y/o habilitación profesional, en caso el perfil del puesto lo requiera.
Cursos	Incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Cada capacitación debe ser concluida, no menor de 12 horas de duración. Se podrán considerar capacitaciones desde 8 horas, si son organizadas por un ente rector. La certificación debe indicar claramente el número de horas lectivas. Son acumulativas, siempre que sean de la misma materia solicitada.
Programas de especialización	Los programas de especialización deberán estar concluidos. Incluye Programas, Especialización, Diplomas, Diplomados que tienen una duración no menor de ciento veinte (120) horas; pueden ser de ochenta (80) horas, si son organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencia en el campo profesional y laboral, con no menos de 90 horas. La certificación debe indicar claramente el número de horas lectivas. No son acumulativas.
Criterios de Evaluación	



BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

 Experiencia General*	<p>Es el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público/o privado.</p> <p>Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, por lo que se deberá consignar en la Ficha de Postulación; caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha de la obtención del grado académico o título indicado en la respectiva Ficha, se considerarán como experiencia laboral, las prácticas profesionales, así como las prácticas preprofesionales (LEY N° 31396) realizadas durante el último año de estudios en concordancia con lo establecido en el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, se debe especificar en la Ficha de Postulación el D.L N°1401.</p> <p>Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA EN DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, asimismo el año completo del SERUM, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación.</p> <p>Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.</p>
 Experiencia específica	<p>Forma parte de la experiencia general.</p> <p>El/la postulante deberá indicar las funciones realizadas que tengan relación con las funciones o lo solicitado en el perfil del puesto.</p>
 Conocimientos	<p>Deberá consignarse al momento de la inscripción de la Ficha de Postulación en los campos de Conocimiento Técnicos, de Ofimática y/o Idiomas, en caso aplique, además, debe acreditarse con un certificado.</p>

NOTA: En caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, durante periodos simultáneos o superpuestos, se considerará el periodo mayor duración. Deben contener fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.

- g) Los estudios de posgrado culminados (diplomados de posgrado, maestrías y doctorado), así como los de segunda especialidad profesional pueden ser considerados como programas de especialización, siempre que no sean exigidos como un requisito por sí mismo (no se contabilizarán en ambas secciones).



BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

6.4.2 SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR

a) Los/Las candidatos/as que pasen a esta etapa están obligados a sustentar documentalmente lo consignado en la Ficha de Postulación (ANEXO N° 02), y que deben acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos, los cuales deberán ser legibles, fidedignos y deberá estar debidamente foliados de conformidad con el modelo de foliación contenido en el documento denominado “perfiles de puestos”, en el siguiente orden:

- Ficha de postulación (ANEXO N° 02) (Debidamente llenado, con huella digital y firmado)
- Fotocopia de DNI
- Curriculum vitae documentado
- Anexo N° 03: Declaración jurada de ausencia de nepotismo – Ley N° 26771 (Debidamente llenado, con huella digital y firmado)
- Anexo N° 04: Declaración jurada de ausencia de incompatibilidades (Debidamente llenado, con huella digital y firmado)
- Anexo N° 05: Declaración jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos - REDAM. (Debidamente llenado, con huella digital y firmado)

De no cumplir con este requisito será descalificado en la evaluación curricular.

b) La UNACH dispondrá del medio, fecha y hora de recepción de la documentación. En caso se reciban los referidos documentos fuera del medio, fecha y/u horarios establecidos, el/la candidata/a queda automáticamente descalificado.

c) Los documentos serán revisados de acuerdo a los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto y la información consignada por el/la candidato/a en su Ficha de Postulación (ANEXO N° 02), por lo que los nombres y fechas que se detallen en los documentos de sustento, deberán ser iguales a la información consignada en su Ficha de Postulación.

d) Se deberá adjuntar la Ficha de Postulación (ANEXO N° 02), suscrita, así como adjuntar cada documento que sustenten lo declarado en los campos correspondientes. (No se evaluará documentos con firma escaneada).

e) El/la candidato/a que no presente su Ficha de Postulación (ANEXO N° 02) firmada, así como no sustente de manera clara y precisa la información que acredite lo declarado en la Ficha de Postulación (ANEXO N° 02) conforme se indican en las presentes Bases, obtendrá un puntaje de cero (0) y será calificado/a como “NO ADMITIDO” y quedará eliminado/a del Proceso de la fase de Selección.





BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

- f) El/La candidato/a que logre acreditar el cumplimiento del perfil y lo señalado en la Ficha de Postulación obtendrá un puntaje mínimo de catorce (14) en la etapa de Evaluación Curricular, será calificado/a como "ADMITIDO" y podrá participar en la siguiente etapa.

6.4.2.1 Detalle de documentos que deberán ser presentados

- a) Ficha de Postulación (ANEXO N° 02) suscrita.
 b) Documentos que acrediten o sirvan de sustento a lo declarado en la Ficha de Postulación (ANEXO N° 02), de acuerdo a los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto. La forma de acreditar los documentos mencionados se detalla a continuación:

Requisito	Detalle	Acreditación
Formación Académica	• Para los puestos donde se requieren formación universitaria	
	Magister	Grado de Magister o Resolución que elabora la universidad confirmando el grado académico
	Egresado de Maestría	Certificado o constancia de egresado de Maestría
	Estudios de Maestría	Constancia de estudios
	Titulado Universitario	Título Profesional
	Bachiller Universitario	Grado de Bachiller
	Egresado	Constancia de Egreso
	Estudios Universitario	Constancia de Estudios Universitarios
	Colegiatura	Certificado o constancia de colegiatura
	Habilitación profesional	Certificado o constancia de habilitación profesional vigente
	• Para los puestos donde se requiere formación técnica:	
	Título Técnico	Título Técnico
	Egresado de educación técnica	Constancia de Egreso o Certificado de Formación Técnica
	Estudios técnicos	Constancia de Estudios Técnicos
• Para los puestos donde se requiere secundaria completa.		
Certificado de estudios secundarios concluidos.		
Cursos y/o programas de especialización	Diplomado de Especialización (No menor de 90 horas lectivas)	Diploma (sin vigencia de caducidad)
	Cursos de especialización (No menor de 80 horas)	Certificado y/o Constancia (máximo 5 años de antigüedad)
	Talleres (No menor de 12 horas lectivas)	Certificado y/o Constancia (máximo 5 años de antigüedad)





BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Certificados y/o constancias de trabajo emitidas por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. y los respectivos comprobantes o boletas de pago.• Resoluciones de inicio y fin y los respectivos comprobantes o boletas de pago.• Orden de servicios con la conformidad respectiva.• Constancias de prestación de servicios emitidas por el área competente y los respectivos comprobantes o boletas de pago.	
Certificación	Certificación u otro Documento solicitado en el perfil.	Certificado o constancia vigente solicitada en el perfil.

NOTA: En el caso del personal de vigilancia su experiencia será debidamente acreditada solo con la presentación de certificados y/o constancias de trabajo, emitida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. En el mismo sentido la condición de secundaria completa deberá acreditarse con el certificado de estudios correspondiente.

6.4.2.2 Otros:

- a) De haber declarado en la Ficha de Postulación (ANEXO N° 02) tener la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o de persona con discapacidad, deberán presentar el documento oficial que lo acredite.
- b) Para recibir la bonificación por ser reconocido como "Deportista Calificado de Alto Nivel", deben de adjuntar conjuntamente con la Ficha de Postulación, el documento oficial vigente emitido por la autoridad competente a nivel regional que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.
- c) Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentado (diploma de título técnico, diploma de bachiller y los documentos que acrediten las modalidades formativas, tales como prácticas pre profesionales, profesionales, SECIGRA).
- d) Los documentos presentados para sustentar los cursos y/o Diplomados de Especialización deben indicar el número de horas. Si el documento no incluye el número de horas, se deberá presentar en esta etapa, un documento adicional emitido por la institución educativa que incluya esa información; caso contrario será considerado como "NO ADMITIDO".





BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

- e) Los documentos presentados para sustentar la experiencia deben acreditar la permanencia (fecha de inicio y fecha de finalización del vínculo), caso contrario será considerado como "NO ADMITIDO". En el caso de prestación de servicios no personales, solo serán consideradas las Órdenes de Servicios con las conformidades respectivas o en su defecto las constancias o certificados de prestación de servicio (siempre que dejen constancia expresa de la fecha de inicio y término del servicio).
- f) Con relación a las constancias de habilitación en los colegios profesionales, el/la postulante no se encuentra en la obligación de presentar certificados o constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional del colegio profesional. Si el colegio profesional no cuenta con portal institucional que brinde la información de habilitación requerida el/la postulante deberá acreditarla con una constancia legible y vigente que deberá ser adjuntada, si es que el perfil del puesto así lo requiere, así como se deberá presentar la correspondiente habilidad profesional.
- g) Con relación a conocimientos de ofimática, el/la postulante se encuentra en la obligación de presentar certificado.
- h) De acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la candidato/a deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- i) Tratándose de estudios realizados en el extranjero, los títulos profesionales, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que lo acrediten, deberán ser registrados ante SUNEDU. En el caso de los certificados y títulos técnicos emitidos en el extranjero, solo serán considerados si cuentan con la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero -SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.





BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

6.4.3 TERCERA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

- a) La Entrevista Personal tiene por objeto conocer con mayor aproximación a él/la candidato/a, sobre su desenvolvimiento personal, conocimientos y experiencia en relación al puesto que se quiere ocupar.
- b) El/La candidato/a que no se presente o lo haga fuera del horario establecido, será considerado como DESCALIFICADO/A. Su acreditación obligatoriamente se hará con la presentación física de su DNI, caso contrario será considerado como DESCALIFICADO/A.
- c) La inasistencia o impuntualidad será causal de descalificación del candidato/a.
- d) El/La candidato/a que obtenga un puntaje mínimo de (14) en la entrevista personal es calificado como "ADMITIDO/A". Si el puntaje es menor a catorce (14) se le califica como "NO ADMITIDO/A" y el /la candidato/a queda eliminado/a del proceso de la fase de selección.
- e) El resultado de esta etapa formará parte del resultado final del Proceso de la fase de Selección de Personal y se publicará en el Portal Institucional de la UNACH, el cual deberá contener los siguientes datos:
 - i. Relación de los/as candidatos/as admitidos/as en la etapa de Entrevista Personal, el puntaje por etapa, así como el puntaje total del Proceso de la fase de Selección por cada candidato/a, admitido/a en la Entrevista Personal, en estricto orden de mérito;
 - ii. Las bonificaciones otorgadas a el/la candidato/a de acuerdo a Ley, de ser el caso; y,
 - iii. La indicación del candidato/a seleccionado/a como "GANADOR/A".
- f) En caso se produzca empate en el puntaje final, se seleccionará en primer lugar, a el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular; de existir empate en esta etapa se seleccionará a el/la candidato/a que cuente con mayor puntaje en la entrevista personal; de persistir el empate se considerará como ganador/a el/la que tenga mayor tiempo de experiencia específica para el servicio requerido.





BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

6.5 BONIFICACIONES ESPECIALES

6.5.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas: el Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el Puntaje Final obtenido de conformidad con lo establecido en el Artículo 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE a el/la candidato/a que tenga la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que haya indicado tal condición en su Ficha de Postulación y haya presentado en la etapa de evaluación curricular, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que lo acredite.



Bonificación a personal licenciado de las fuerzas armadas = 10% puntaje total

Si el postulante tiene Derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a la bonificación total de 25% sobre su puntaje total.



Bonificación a la persona con discapacidad = 15% puntaje total	+	Bonificación a personal licenciado de las fuerzas armadas = 10% puntaje total	=	25% del puntaje total
--	---	---	---	-----------------------

6.5.2 Bonificación por Discapacidad: el Comité CAS otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Final a el/la candidato/a que tenga la condición de Persona con Discapacidad, siempre que haya indicado tal condición en la Ficha de Postulación y haya adjuntado en la etapa de Evaluación Curricular copia simple del documento que lo acredite, emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad-CONADIS.



Bonificación a la persona con discapacidad = 15% puntaje total

6.5.3 Bonificación por Reconocimiento como "Deportista Calificado de Alto Nivel": el Comité CAS otorgará una bonificación, según la escala de cinco (05) niveles; el Nivel 1: 20%; el Nivel 2: 16%; Nivel 3: 12%; el Nivel 4: 8%; y el Nivel 5: 4%, en conformidad con lo establecido en la Ley N° 27674 y el artículo 7° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.

❖ Nivel 1: Se otorgará una bonificación correspondiente al 20% a los



BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

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.

- ❖ Nivel 2: Se otorgará una bonificación correspondiente al 16% a los deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.
- ❖ Nivel 3: Se otorgará una bonificación correspondiente al 12% a los 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.
- ❖ Nivel 4: Se otorgará una bonificación correspondiente al 8% a los 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.
- ❖ Nivel 5: Se otorgará una bonificación correspondiente al 4% a los deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.



Bonificación a deportista calificado = % puntaje de la evaluación curricular



6.6 PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El Puntaje Total (PT), es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación Curricular y Entrevista Personal. De corresponder, se adicionarán las bonificaciones por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas o por razón de discapacidad, al puntaje final, tal como se muestra a continuación.



BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

CUADRO DE MÉRITOS – PUNTAJE FINAL

Nombres y Apellidos del Postulante	Numero de proceso (PLAZA)	PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	CONDICIÓN		
		Evaluación curricular	+	Entrevista personal					=	
		Evaluación curricular	+	Entrevista personal	=	Puntaje total	NO CORRESPONDE	=	Puntaje final	Condición final
		Evaluación curricular	+	Entrevista personal	=	Puntaje total	+ Si corresponde bonificaciones deportistas calificados de alto rendimiento.	=	Puntaje final	Condición final
		Evaluación curricular	+	Entrevista personal	=	Puntaje total	+ Si corresponde bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento. (+ 15%)	=	Puntaje final	Condición final
		Evaluación curricular	+	Entrevista personal	=	Puntaje total	+ Si corresponde bonificación al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje final	Condición final

6.7 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO



6.7.1 El/La candidato/a declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Unidad de Recursos Humanos, el día establecido en el cronograma, la documentación solicitada, la misma que formará parte de su legajo de personal, así como completar los formularios y/o Declaraciones Juradas indicadas por la Unidad de Recursos Humanos.



6.7.2 Si vencido dicho plazo, el/la candidato/a declarado/a GANADOR/A no suscribiese el contrato por causas imputables a él/ella, se seleccionará a la persona que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, como ELEGIBLE, siempre y cuando haya obtenido el puntaje total mínimo requerido) para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la notificación por correo electrónico realizada por la Unidad de Recursos Humanos.

6.8 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

6.8.1 Declaratoria de desierto

Se considerará el concurso público desierto en los siguientes casos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al Proceso de la fase de Selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, los/as candidatos/as no obtienen el puntaje mínimo en las etapas de Evaluación de Conocimiento y/o Entrevista Personal.





BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

6.8.2 Cancelación del Concurso Público

El Concurso Público podrá ser cancelado incluso hasta la fecha programada para la publicación del resultado final, sin que ello irrogue responsabilidad administrativa, si concurre alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio por parte del Área Usuaria con posterioridad al inicio del Proceso de la fase de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

VII. DE LOS MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

De conformidad con el artículo 218 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento administrativo General":

- 7.1. El comité CAS, deberá resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de quince (15) días de presentado el recurso, conforme a la Ley N° 31603, ley que modifica el artículo 207 de la Ley 27444.
- 7.2. Los recursos de impugnación (reconsideración, apelación), se presentarán en Mesa de Partes de la Entidad dentro de los 15 días perentorio computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo que concluye el proceso de selección (publicación de la lista de ganadores), resultando improcedente la impugnación de resultados preliminares o cualquier acto antes de la emisión y publicación de los resultados finales del Proceso de Selección.
- 7.3. Los reclamos solo podrán ser presentados en mesa de partes de la entidad hasta las 13:00 horas. del día hábil posterior a la publicación de los respectivos resultados.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1. Las etapas de Evaluación de ficha de postulación y la evaluación curricular y la etapa de la Entrevista personal se realizarán de manera presencial.
- 8.2. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que susciten o se requieran durante el Concurso Público, será resuelto por el Comité CAS.
- 8.3. La conducción del concurso público en todas las fases estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos.
- 8.4. La UNACH se reserva el derecho de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de los/as postulantes o candidatos/as distintos del solicitante de la información, de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

- 8.5. En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato/a, será eliminado/a del proceso de selección adoptando medidas legales y administrativas que correspondan.

9. DISPOSICIÓN FINAL

- 9.1. El presidente de la Comisión Organizadora, mediante Resolución, dispondrá las medidas administrativas de las presentes bases, por cada proceso de selección, previa puesta en conocimiento de la Comisión Organizadora.

10. ANEXOS





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

ANEXO N ° 01



HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

Unidad Orgánica

Puesto Estructural

Nombre del puesto:

Dependencia jerárquica lineal:

Dependencia funcional:

Puestos a su cargo:

NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

FUNCIONES DEL PUESTO

1

2

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos					Inglés				
Hojas de cálculo					Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Dos (02) años.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Funcionario profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

REQUISITOS ADICIONALES

Duración de Contrato	
Lugar de prestación del servicio	
Remuneración mensual	
Días a laborar y horario	





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

ANEXO 2



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHOTA



FORMATO N° 02

FICHA DE POSTULACIÓN

PROCESO CAS DETERMINADO - 2024 III

1. DATOS PERSONALES

CÓDIGO AL QUE POSTULA:

PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° -2024-III-UNACH

DNI N°	
Apellidos y Nombres	
Fecha de Nacimiento Dia/Mes/Año	
Dirección	
Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Número de RUC	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso CAS.	

Los datos consignados en esta ficha deberán ser acreditados en la etapa de la evaluación curricular. Cuando el postulante no adjunte documentos necesarios será declarado como NO APTO.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		Años de estudios	Que documento tiene que sustente lo señalado	(*) N° DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE PARA SER VERIFICADO EN LA ETAPA DE LA EVALUACION CURRICULAR
				DESDE	HASTA			
MAESTRÍA Y/O DOCTORADO				/	/			
FORMACIÓN UNIVERSITARIA				/	/			
FORMACIÓN TECNICA				/	/			
ESTUDIOS DE NIVEL PRIMARIO Y/O SECUNDARIO (COMPLETOS Y O INCOMPLETOS)			No aplica	/	/			
OTROS ESTUDIOS (Especialidades y/o Otros)				/	/			

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO

(**) DEBERA SER LLENADO SOLO DE ACUERDO AL PERFIL SOLICITADO DE LA PLAZA A LA QUE POSTULA



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

3. ESTUDIOS RELACIONADOS A ESPECIALIZACIONES O DIPLOMADOS (RELACIONADO A LOS TERMINOS DE REFERENCIA).

NOMBRE DEL DIPLOMADO	CONDICIÓN	INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL DIPLOMADO	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN DEL DIPLOMADO	Que documento tiene Ud. que sustente lo señalado	(*) N° DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE PARA SER VERIFICADO EN LA ETAPA DE LA EVALUACION CURRICULAR

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO

OTROS DATOS

Se encuentra Usted Colegiado	
se encuentra Usted Habilitado	
Pertence Ud. al Cuerpo de Gerentes Públicos	

Es Ud. Una Persona con Discapacidad	
Ud. Es Licenciado de las Fuerzas Armadas	

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (ACORDE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MINIMOS)

CURSOS (Seminarios, Computación, Inglés considere agregar el nivel alcanzado, acorde a los requisitos del perfil)	NIVEL	TIEMPO DE ESTUDIOS	Que documento tiene que sustente lo señalado	(*) N° DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE PARA SER VERIFICADO EN LA ETAPA DE LA EVALUACION CURRICULAR
INGLES				
Computación				

CURSOS (Seminario, Congresos, Talleres acorde a los requisitos del perfil)	INSTITUCIÓN	TIEMPO DE ESTUDIOS EN HORAS	Que documento tiene que sustente lo señalado	(*) N° DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE PARA SER VERIFICADO EN LA ETAPA DE LA EVALUACION CURRICULAR

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO

4. EXPERIENCIA LABORAL (COMPLETAR CON AQUELLOS PUESTOS DE TRABAJO AFINES A LAS FUNCIONES DEL SERVICIO SOLICITADO, INICIANDO POR LA EXPERIENCIA MÁS RECIENTE).

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIONES DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO D/M/A	FECHA DE TERMINO D/M/A	AÑOS/MESES /DIAS DE EXPERIENCIA	Que documento tiene que sustente lo señalado	Motivo de retiro	(*) N° DE FOLIO EN EL EXPEDIENTE PARA SER VERIFICADO EN LA ETAPA DE LA EVALUACION CURRICULAR

TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA

0

FIRMA DEL POSTULANTE

Huella

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

ANEXO N ° 03

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771 - D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo,

..... identificado con D.N.I. N° al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a La Universidad Nacional Autónoma de Chota-UNACH.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S.N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en *La Universidad Nacional Autónoma de Chota-UNACH* laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

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 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 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.

Firma



Huella

Chota, ____ de ____ de 2024



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

ANEXO N ° 04

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,

.....
..... con DNI N° y domicilio en
.....

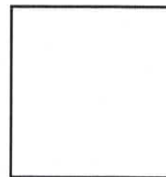
..... declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del estado; ni tener antecedentes penales ni policiales, ni tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chota, ____ de _____ de 2024



.....
Firma



Huella



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

ANEXO N° 05

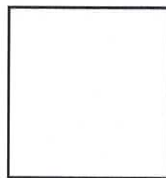
DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo,

.....
....., identificado con DNI N°, con domicilio en

....., declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Chota, ____ de _____ de 2024



Firma

Huella





BASES GENERALES

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS 2024-III

Protocolo de Entrevista Personal

PROTOCOLO DE ENTREVISTA	
1. Previo a la Entrevista	1. Reunión entre la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y el Comité de Selección para brindar pautas del desarrollo de la entrevista.
	2. Revisar el Perfil del Puesto.
	3. Revisar la Hoja de Vida del/la postulante.
	4. Revisar las evaluaciones previas correspondientes (conocimientos, psicométricas, competencias, entre otras).
	5. Entre los entrevistadores elegirán quién realizará la presentación (saludo, estructura y distribución del tiempo); así como también, se distribuyen los criterios a evaluar.
2. Introducción	1. Crear un ambiente adecuado, con el objetivo de que el entrevistado se sienta a gusto y relajado. Para estos efectos se utiliza un tono más de conversación y no de interrogatorio.
	2. Solicitar al entrevistado muestre el DNI a fin de disminuir el riesgo de fraude o suplantación de identidad.
	3. Mantener contacto visual y comportamientos no verbales apropiados, como posturas y gestos.
	4. Mantener una actitud libre de prejuicios, evitando primeras impresiones y conclusiones
	5. Crear una impresión positiva de la institución.
	6. Utilizar la escucha activa.
	7. Aclarar el objetivo de la entrevista.
	8. Comunicar la estructura y distribución del tiempo.
	9. Informar al/la postulante que se mantendrá la confidencialidad de la información proporcionada durante la entrevista.
3. Desarrollo de la Entrevista	1. Formular preguntas sobre la experiencia del/la postulante relacionado al cargo, empezando por la experiencia más reciente (situación del pasado reciente).
	2. Anotar aspectos que permitan identificar aspectos relevantes o críticos, donde su participación haya sido protagónica.
	3. Indagar sobre logros concretos en el área temática y/o experiencial a la que postula.
	4. Indagar sobre su actuación ante circunstancias que haya conocido, contrarias a la ética.
	5. Centrar al/la postulante en datos específicos (gestión personal) cuando el caso lo amerite.
	6. Otras preguntas que considere pertinente.
4. Criterios de evaluación para la Calificación	1. Compatibilidad con las funciones de puesto.
	2. Adaptación al puesto.
	3. Evidencia de logros vinculados al puesto.
	4. Otros criterios relacionados con el perfil convocado.
5. Final de la entrevista	1. Otorgar un tiempo para que el/la postulante haga preguntas o comentarios.
	2. Informar sobre los siguientes pasos en el proceso de selección.
	3. Agradecer por el tiempo dedicado.
6. Contraste de postulantes y decisión final	1. Deliberación del Comité Evaluador de manera virtual.
	2. Calificación y asignación de puntaje al/la postulante.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE CHOTA

UNACH



PERFILES DE PUESTOS

PERFIL DE PUESTOS, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CAS 2024-III

Chota, 13 de setiembre del 2024





PROCESO DE CONVOCATORIA DETERMINADA POR NECESIDAD TRANSITORIA

CAS N° 2024-III-UNACH

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1. Entidad Convocante

Nombre: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

RUC N°: 20529358220

La Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Autónoma - UNACH, invita a personas naturales que tengan interés en prestar servicios no autónomos, con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y D.S. N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el D. S. N° 065-2011-PCM.

Domicilio Legal

Jr. José Osoreo N° 418 – Departamento Cajamarca, Provincia Chota y Distrito Chota.

1.2. Misión de la UNACH

Somos una Universidad con compromiso social que desarrolla investigación científica y tecnológica, formadora de profesionales competitivos y emprendedores, con sólidos valores que contribuyen al desarrollo de la región y el país.

1.3. Visión de la UNACH

Universidad que cumple altos estándares de calidad, reconocida en el ámbito nacional e internacional, generadora de conocimiento que promueve la investigación científica y tecnológica, líder en la formación académica y humanística al servicio de la sociedad, contribuyendo al desarrollo sostenible de la región y el país.

1.4. Objeto de la Convocatoria y Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria, de la Universidad Nacional Autónoma - UNACH.



1.5. PLAZAS A CONVOCAR EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO.

CÓDIGO	CARGO Y/O PUESTO	N° VACANTES	UNIDAD ORGÁNICA
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 01-2024-III-UNACH	UN (A) (01) LICENCIADO EN ENFERMERIA	1 VACANTE	BIENESTAR UNIVERSITARIO
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 02-2024-III-UNACH	UN (A) (01) ESPECIALISTA EN GESTIÓN ACADÉMICA	1 VACANTE	DIRECCION DE SERVICIOS ACADÉMICOS
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 03 -2024-III-UNACH	UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN CONTRATACIONES	1 VACANTE	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 04-2024-III-UNACH	UNO (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN PATRIMONIO	1 VACANTE	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 05-2024-III-UNACH	DOS (02) VIGILANTES	2 VACANTE	SERVICIOS GENERALES
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N°06-2024-III-UNACH	UN (A) (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1 VACANTE	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE ESTUDIOS GENERALES
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 07-2024-III-UNACH	UN (A) (01) TÉCNICO DE LABORATORIO DE MODELAMIENTO, SIMULACIÓN AGROINDUSTRIAL	1 VACANTE	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA Y GESTIÓN AGROINDUSTRIAL
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 08-2024-III-UNACH	UN (A) (01) TÉCNICO DE LABORATORIO DE HERBARIO	1 VACANTE	DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS FORESTALES
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 09-2024-III-UNACH	UN (A) (01) TÉCNICO DE LABORATORIO DE ANÁLISIS GEOESPACIAL	1 VACANTE	DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS AMBIENTALES



PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 10-2024-III-UNACH	UN (A) (01) TÉCNICO DE LABORATORIO DE SUELOS	1 VACANTE	DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS AMBIENTALES
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 11-2024-III-UNACH	UN (A) (01) TÉCNICO DE LABORATORIO	1 VACANTE	DEPARTAMENTO ACADÉMICO ESTUDIOS GENERALES.
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 12-2024-III-UNACH	UN (A) (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1 VACANTE	UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS.

1.6. Base Legal

- La Constitución Política del Perú
- Ley N° 29531, que crea la Universidad Nacional Autónoma de Chota
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y modificatorias aprobadas con el D. S. N°065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 26771, Ley que Establece la Prohibición de Ejercer la Facultad de Nombramiento y Contratación de Personal en el Sector Público, en caso de Parentesco
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Resolución de Secretaria General N° 088-2017-MINEDU.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



CAPÍTULO II

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. Cronograma del Proceso de Selección

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
1	Aprobación de la convocatoria CAS 2024-III UNACH	13/09/2024	Comisión Organizadora
ETAPA DE LA CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Talento Perú – SERVIR, Página Web de la Entidad (http://www.unach.edu.pe/), vitrinas de la entidad	16/09/2024 al 27/09/2024	Unidad de Recursos Humanos/ Oficina de Tecnologías de la Información
3	Presentación de los expedientes en sobre cerrado, según especificaciones de las bases en mesa de partes Local Central: Jr. José Osoreo N° 418 – Chota hasta las 17:00 horas.	30/09/2024	Postulante /Secretaría General
ETAPA DE LA SELECCIÓN			
4	Evaluación de la ficha de Postulación - Formato N° 02	01/10/2024 al 02/10/2024	Comité de Selección CAS
5	Publicación de postulantes que reúnen los documentos sustentatorios estipulado en el artículo 6.4.1. de las bases.	02/10/2024	Comité de Selección CAS/ Oficina de Tecnologías de la Información
6	Evaluación Curricular	03/10/2024 y 04/10/2024	Comité de Selección CAS
7	Publicación de los Resultados de la evaluación curricular en la Página Web de la Entidad (http://www.unach.edu.pe/), a partir de las 19:00 horas	04/10/2024	Comité de Selección CAS/ Oficina de Tecnologías de la Información
8	Publicación del Cronograma de Entrevistas Personales (http://www.unach.edu.pe/) a partir de las 19:00 horas	09/10/2024	Comité de Selección CAS
9	Entrevista Personal	10, 11 y 14 de octubre de 2024.	Comité de Selección CAS
10	Publicación de los Resultados de las Entrevistas Personales en la Página Web de la Entidad (http://www.unach.edu.pe/) a partir de las 23:00 horas	14/10/2024	Comité de Selección CAS/ Oficina de Tecnologías de la Información



11	Publicación de resultado final en la Página Web de la Entidad (http://www.unach.edu.pe/) a partir de las 23:00 horas	14/10/2024	Comité de Selección CAS/ Oficina de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción y Registro del Contrato	15/10/2024	Unidad de Recursos Humanos
13	Inicio de actividades	15/10/2024	Postulante ganador

CAPÍTULO III

ETAPA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO

3.1. Criterios de Evaluación

La etapa de evaluación se encuentra a cargo del Comité de selección CAS.

Es de entera responsabilidad del postulante verificar el correcto registro de los datos solicitados y completados en la Ficha de Postulación, para lo cual se deberá descargar y leer atentamente las bases generales. En caso que el/la postulante ingrese los datos solicitados de manera errónea o defectuosa, o no cumpla con señalar los requisitos establecidos en el perfil del puesto, quedará descalificado/a en cualquier etapa del proceso de la fase de selección.

Es importante señalar que cada etapa del proceso es excluyente y eliminatoria; por lo que, el postulante que no alcance el puntaje mínimo en una etapa y por ende resulte descalificado, no podrá acceder a la siguiente etapa. En el presente caso, solo los postulantes que resulten aprobados en la etapa de evaluación curricular podrán participar de la etapa de entrevista personal.

Es de absoluta responsabilidad del postulante realizar el seguimiento del proceso en el portal web institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, en el enlace: <http://www.unach.edu.pe>.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección cuentan con un puntaje mínimo y máximo, el puntaje aprobatorio será tomado en cuenta por etapas, siendo que se debe obtener el mínimo puntaje en la etapa curricular y el puntaje mínimo en la entrevista personal. Los puntajes mínimos y máximos se muestran a continuación.



A) Para todas las plazas.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE FICHA DE POSTULACIÓN (*)	---	No tiene puntaje	No tiene puntaje
EVALUACIÓN CURRICULAR	50 %	14 PUNTOS	20 PUNTOS
ENTREVISTA PERSONAL	50 %	14 PUNTOS	20 PUNTOS

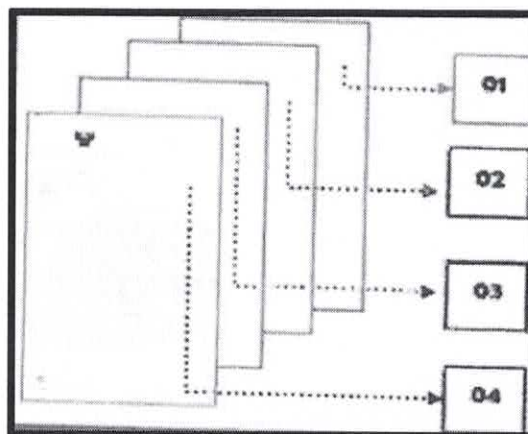
CAPÍTULO IV

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El postulante deberá presentar la documentación correspondiente, debidamente llenada, ordenada y foliada, bajo sanción de descalificación en caso de no cumplir. La documentación deberá presentarse en el siguiente orden:

- a) Formato N° 02: Ficha Resumen Curricular (indicar en que folio se encuentra cada documento del curriculum vitae)
- b) Fotocopia de DNI
- c) Curriculum vitae documentado
- d) Anexo N° 03: Declaración jurada de ausencia de nepotismo – Ley N° 26771
- e) Anexo N° 04: Declaración jurada de ausencia de incompatibilidades
- f) Anexo N° 05: Declaración jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos - REDAM.

Para la foliación de los documentos a presentar, se deberá tener en cuenta el modelo que se presenta a continuación, en la parte superior derecha iniciando del final hasta el principio; siendo que, los expedientes que no sigan el modelo presentado no serán revisados.



La información presentada a la Universidad Nacional Autónoma de Chota – UNACH tiene carácter de declaración jurada; por lo que, el postulante será responsable de la información



consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

CAPÍTULO V

DE LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

5.1. Publicación de resultados preliminares

La publicación de los resultados preliminares, los resultados de la etapa curricular, cronograma para entrevistas personales y resultados de las entrevistas serán publicados en el portal web de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, en las fechas establecidas en el cronograma respectivo. La publicación se realizará de acuerdo con los siguientes gráficos:

Table with 5 columns: ÍTEM, Numero de proceso (PLAZA), NOMBRE DEL POSTULANTE, APTO/NO APTO, FUNDAMENTO NO APTO

Table with 5 columns: ÍTEM, Numero de proceso (PLAZA), NOMBRE DEL POSTULANTE, PUNTAJE, CONDICIÓN

Table with 5 columns: ÍTEM, Numero de proceso (PLAZA), NOMBRE DEL POSTULANTE, DÍA, HORA

5.2. Publicación de los resultados finales.

La publicación de los resultados finales, se realizará a través de un cuadro de méritos, detallando el puntaje obtenido por cada postulante en cada etapa. La elección de los postulantes que obtengan la condición de ganadores, se obtendrá de la suma de: Resultado de la evaluación curricular, resultado de la entrevista personal y bonificaciones en caso de corresponder. La publicación se realizará de acuerdo con el siguiente gráfico:

CUADRO DE MÉRITOS – PUNTAJE FINAL. Table with 7 main columns: Nombres y Apellidos del Postulante, Numero de proceso (PLAZA), PUNTAJE POR ETAPAS, PUNTAJE TOTAL, BONIFICACIONES, PUNTAJE FINAL, CONDICIÓN. Includes rows for evaluation and personal interview with various bonus conditions.



Para la publicación de los resultados finales, los candidatos podrán obtener las siguientes condiciones:

- **Ganador:** Candidato que tiene el puntaje final más alto.
- **Elegible:** Candidato que supera el mínimo requerido y ocupa el 2° puesto.
- **Desierto:** Cuando ningún candidato alcanza el puntaje mínimo aprobatorio para ocupar una vacante convocada.

CAPÍTULO VI

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

6.1. Declaratoria del proceso como desierto:

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- c. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo.

6.2. Cancelación del Proceso de Selección:

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por Restricciones Presupuestales.
- c. Otras razones debidamente justificadas.

CAPÍTULO VI

PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA

6.1. PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 01-2024-III-UNACH

CÓDIGO	CARGO Y/O PUESTO	N° VACANTES	UNIDAD ORGÁNICA
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 01-2024-III-UNACH	UN (A) (01) LICENCIADO EN ENFERMERIA	1 VACANTE	BIENESTAR UNIVERSITARIO


6.1.1. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia laboral no menor a tres (03) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia no menor a un año y medio (1 y 1/2) para el puesto y/o en funciones equivalentes, en el sector público o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	-Licenciado en enfermería. -Colegiado y habilitado.
Cursos y estudios de especialización (5 últimos años)	-Manejo de procedimientos de tópicos de urgencia -Conocimiento en sistemas integrados de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional. -Cursos de Primeros Auxilios.
Competencias	- Altos estándares éticos y vocación de servicio. - Alta capacidad analítica y de síntesis. - Trabajo en equipo y disposición a la cooperación - Actitud proactiva y disciplinado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento en control de botiquín. - Conocimiento en brindar atención primaria en salud y primeros auxilios. - Ofimática nivel básico.

6.1.2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

El/la contratado/a prestará servicios en la Dirección de Bienestar Universitario de la UNACH, desarrollando las siguientes actividades:

FUNCIONES:

- ✓ Brindar atención en salud en nivel primario a los estudiantes, docentes y no docentes de la universidad en sus cuatro indicadores: Atención primaria en salud, prevención en salud, promoción de la salud y derivación.
- ✓ Brindar primeros auxilios a los estudiantes, docentes y no docentes de la Universidad y evaluar su evacuación en caso de ser necesario.
- ✓ Desarrollo de talleres dirigidos a la comunidad universitaria.
- ✓ Desarrollo de campañas de salud dirigido a estudiantes, docentes y no docentes de la universidad.
- ✓ Monitoreo de signos vitales a la comunidad universitaria a su cargo.
- ✓ Derivar y/o acompañar al alumno a un centro de hospitalización en caso de ser necesario.
- ✓ Coordinar con las entidades de salud para campañas y charlas de capacitación en temas de salud.
- ✓ Desarrollar difusión de material informativo según OMS/OPS, calendario de salud.
- ✓ Inspeccionar botiquines.
- ✓ Mantener el stock de medicamentos básicos en tópicos y botiquines.
- ✓ Las demás funciones que le asigne se jefe inmediato o superior

6.1.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Campus Universitario de Colpa Matara o Colpa Huacarís de la Universidad Nacional Autónoma de Chota. Distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca
Duración de contrato	Del 14 de octubre al 31 de diciembre de 2024.
Remuneración mensual	S/ 2 200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.
Tipo de contratación	D.LEG. 1057-DETERMINADO (Necesidad transitoria)

6.2. PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 02/2024-III-UNACH

CÓDIGO	CARGO Y/O PUESTO	N° VACANTES	UNIDAD ORGÁNICA
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 02-2024-III-UNACH	UN (A) (01) ESPECIALISTA EN GESTIÓN ACADÉMICA	1 VACANTE	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS

6.2.1. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia laboral no menor a cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia no menor a dos (02) años para el puesto y/o en funciones equivalentes, en el sector público o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	-Profesional titulado en las carreras de economía, derecho, contabilidad, administración, ingenierías o carreras afines. -Colegiado y habilitado.
Cursos y estudios de especialización (5 últimos años)	- Cursos, diplomados o especializaciones en Sistemas Administrativos del Sector Público. - Cursos, diplomados o especializaciones en Gestión Pública. - Cursos, diplomados o especializaciones en Gestión Académica Universitaria. - Cursos, diplomados o especializaciones en Gestión Curricular. - Cursos, diplomados o especializaciones en Gestión por Procesos o Materias afines.
Competencias	-Altos estándares éticos y vocación de servicios, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y



	trabajo colaborativo, actitud proactiva y responsable y comunicación asertiva.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en el área académica universitaria y/o gestión curricular y/o gestión de procesos - Conocimiento en elaboración de documentos de gestión y/o normativos. - Conocimiento de Ofimática nivel básico.

6.2.2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

El/la contratado/a prestará servicios en la Dirección de Servicios Académicos de empresas de la UNACH, desarrollando las siguientes actividades:

FUNCIONES:

- ✓ Planificar, organizar, dirigir y evaluar las acciones administrativas de la Dirección de Servicios Académicos de acuerdo con las políticas, reglamentos y normas establecidas.
- ✓ Redactar documentos diversos, en el ámbito de su competencia y revisar la documentación para la firma de la Directora.
- ✓ Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas a la Dirección de Servicios Académicos en el ámbito de su competencia.
- ✓ Diseñar y proponer herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución de las políticas, planes y normas en la materia asignadas.
- ✓ Elaborar o coordinar el debido sustento que se requiera para emitir opinión técnica o efectuar una determinada aprobación vinculada con las materias asignadas.
- ✓ Proponer lineamientos de políticas de mejoras para los diferentes procesos de la Dirección de Servicios Académicos.
- ✓ Formular y proponer informes técnicos en materia de su especialidad, según le sea requerido.
- ✓ Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato o superior.

6.2.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Locales académicos, administrativos y/o instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chota. Distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca
Duración de contrato	Del 14 de octubre al 31 de Diciembre de 2024.
Remuneración mensual	S/ 2 200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.
Tipo de contratación	D.LEG. 1057-DETERMINADO (Necesidad transitoria)



6.3. PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 03-2024-III-UNACH

CÓDIGO	CARGO Y/O PUESTO	N° VACANTES	UNIDAD ORGÁNICA
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 04-2024-III-UNACH	UNO (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN CONTRATACIONES	1 VACANTE	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

6.3.1. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia laboral no menor a cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia no menor a dos (02) años para el puesto y/o en funciones equivalentes, en el sector público o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título Profesional en Derecho, Contabilidad, Administración, Economía y/o carreras afines al cargo. Colegiado y habilitado.
Cursos y estudios de especialización (5 últimos años)	-Diplomado en contrataciones. -Diplomado en SEACE, SIGA, SIAF. -Certificado por OSCE.
Competencias	-Tener análisis, planificación, cooperación y trabajo en equipo. Actitud proactiva y disciplinado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	-Conocimientos de Office a Nivel Intermedio

6.3.2. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

El/la contratado/a prestará servicios en la Unidad de abastecimiento de la UNACH, desarrollando las siguientes actividades:

FUNCIONES:

- ✓ Asesorar, opinar y absolver consultas en materia de las contrataciones del estado.
- ✓ Asesorar en los actos preparatorios, actos contractuales y actos de ejecución contractual de los diferentes procedimientos de selección que convoque la entidad.
- ✓ Revisar los expedientes de contratación y bases para su correspondiente aprobación mediante resolución de presidencia.
- ✓ Brindar asesoría a los integrantes del comité de selección cuando lo sea requerido.
- ✓ Proyectar memorandos, resoluciones, oficios, bases, cancelación de procesos, adicionales, reducciones, modificaciones y demás documentación relacionada a los expedientes de selección conforme a la normatividad vigente.





- ✓ Asesorar y absolver las consultas técnicas, administrativas y normativas referidas a la aplicación de la normatividad en las contrataciones estatales a las acciones que adopte la unidad de abastecimiento.
- ✓ Elaborar informes técnico legales para la emisión de pronunciamientos y la absolución de recursos de apelación.
- ✓ Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico.

6.3.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Locales académicos, administrativos y/o instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chota. Distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca
Duración de contrato	Del 14 de octubre al 31 de Diciembre de 2024.
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil doscientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.
Tipo de contratación	D.LEG. 1057-DETERMINADO (Necesidad transitoria)

6.4. PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 04-2024-III-UNACH

CÓDIGO	CARGO Y/O PUESTO	N° VACANTES	UNIDAD ORGÁNICA
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 05-2024-III-UNACH	UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN PATRIMONIO	1 VACANTE	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

6.4.1. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia laboral no menor a cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia no menor a dos (02) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	-Título Profesional en Derecho, Contabilidad, Administración, Economía y/o carreras afines al cargo. -Habilitado y colegiado.
Cursos y estudios de especialización	-Curso especializado en bienes patrimoniales.



(5 últimos años)	
Competencias	-Tener análisis, planificación, cooperación y trabajo en equipo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	-Conocimiento en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA. -Conocimientos de Office a Nivel Intermedio

6.4.2. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

El/la contratado/a prestará servicios en la Unidad de abastecimiento de la UNACH, desarrollando las siguientes actividades:

FUNCIONES:

- ✓ Verificar el ingreso o recepción de los bienes o artículos originados de las compras o de los pertenecientes al activo fijo, formulando los respectivos pedidos de comprobantes de salida (pecosas) a fin de realizar su distribución.
- ✓ Controlar que los bienes o artículos internados se encuentren debidamente almacenados, previendo su conservación, localización y distribución posterior.
- ✓ Coordinar con control patrimonial sobre la codificación y el registro de los equipos, insumos, herramientas, materiales diversos que ingresan y/o salen del almacén, para optimizar el control y contribuir con el control patrimonial.
- ✓ Elaborar informes y/o reportes que se requieran, respecto al stock de artículos de almacén.
- ✓ Llevar el control contable de las compras.
- ✓ Recepción y gestión de las órdenes de compra emitidas, así como de la recepción de los artículos adquiridos previa conformidad del cumplimiento de las exigencias de los requerimientos que generaron las órdenes de compra, para optimizar la satisfacción de las necesidades de los usuarios, así como mejorar la gestión administrativa.
- ✓ Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico.

6.4.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Locales académicos, administrativos y/o instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chota. Distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca
Duración de contrato	Del 14 de octubre al 31 de Diciembre de 2024.
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.
Tipo de contratación	D.LEG. 1057-DETERMINADO (Necesidad transitoria)



6.5. PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 05-2024-III-UNACH

CÓDIGO	CARGO Y/O PUESTO	N° VACANTES	UNIDAD ORGÁNICA
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 09-2024-III-UNACH	DOS (02) VIGILANTES	2 VACANTES	SERVICIOS GENERALES

6.5.1. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia laboral no menor a dos (02) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia no menor a uno (01) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	- Estudios de educación secundaria completa. (Obligatorio presentar certificado de estudios).
Competencias	-Altos estándares éticos y vocación de servicio. -Trabajo en equipo y disposición a la cooperación. -Actitud proactiva y disciplinado.

6.5.2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

El/la contratado/a prestará servicios en la Unidad de Servicios Generales de la UNACH, desarrollando las siguientes actividades:

FUNCIONES:

- ✓ Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, de la Universidad; así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
- ✓ Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de inmuebles de la Universidad
- ✓ Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección.
- ✓ Informar inmediatamente a su Jefe inmediato y/o a los miembros de la Policía Nacional del Perú, incidentes relacionados con actos delictivos en relación con el objeto de su protección.
- ✓ Cuidar que los talleres, servicios, muebles, equipos y bienes de uso general de la Universidad se mantengan en buen estado de conservación.
- ✓ Apoyo inmediato en las actividades que se presenten.
- ✓ Elaboración de reportes de actividades diarias, que incluya las principales incidencias y/u ocurrencias.
- ✓ Asumir solidariamente el valor de algún equipo o bien de la universidad que haya sido objeto de robo o mal manejo, bajo su responsabilidad.
- ✓ Brindar el servicio en los diferentes locales y/o instalaciones de la UNACH, de acuerdo a horarios y rotaciones de personal establecidos por su Jefe inmediato.



✓ Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico.

6.5.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Locales académicos, administrativos y/o instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chota. Distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca
Duración de contrato	Del 09 de octubre al 31 de diciembre de 2024.
Remuneración mensual	S/. 1 200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.
Tipo de contratación	D.LEG. 1057-DETERMINADO (Necesidad transitoria)



6.6. PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 06-2024-III-UNACH

CÓDIGO	CARGO Y/O PUESTO	N° VACANTES	UNIDAD ORGÁNICA
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 10-2024-III-UNACH	UN (A) (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1 VACANTE	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE ESTUDIOS GENERALES



6.6.1. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia laboral no menor a tres (03) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia no menor a uno (01) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.
Formación Académica, grado	Grado de Bachiller o Título Técnico en Administración de Empresas, Secretariado y/o carreras afines al cargo.



académico y/o nivel de estudios.	
Cursos y estudios de especialización (5 últimos años)	-Cursos, Diplomados o Especializaciones en Administración y Gestión Pública. -Seminario, cursos o Diplomados en Trámite Documentario.
Competencias	-Altos estándares éticos y vocación de servicio. -Alta capacidad analítica y de síntesis. -Trabajo en equipo y disposición a la cooperación -Actitud proactiva y disciplinado. -Adaptabilidad y comprensión lectora, dinamismo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	-Gestión Pública, Administración Pública, Sistemas Administrativos, redacción. -Conocimientos de Office a nivel básico.

6.6.2. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

El/la contratado/a prestará servicios en el Departamento Académico Estudios Generales de la UNACH, desarrollando las siguientes actividades:

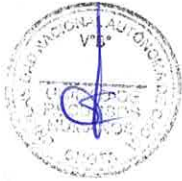
FUNCIONES:

- ✓ Redactar documentos diversos, en el ámbito de su competencia y revisar la documentación para la firma del responsable.
- ✓ Recibir, registrar, distribuir y archivar física o digitalmente la documentación de carácter interno y externo por la oficina.
- ✓ Atender protocolarmente a las personas que desean entrevistas con el responsable y apoyar con la instalación de reuniones y atenciones de la oficina.
- ✓ Mantener absoluta reserva de los documentos, expedientes y demás información que se tramita en la oficina.
- ✓ Las demás funciones que le asigna su jefe inmediato.

6.6.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Locales académicos, administrativos y/o instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chota. Distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca
Duración de contrato	Del 14 de octubre al 31 de Diciembre de 2024.
Remuneración mensual	S/. 1 500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.
Tipo de contratación	D.LEG. 1057-DETERMINADO (Necesidad transitoria)

6.7. PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 07-2024-III-UNACH





CÓDIGO	CARGO Y/O PUESTO	N° VACANTES	UNIDAD ORGÁNICA
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 07-2024-III-UNACH	UN (A) (01) TÉCNICO DE LABORATORIO DE MODELAMIENTO, SIMULACIÓN AGROINDUSTRIAL	1 VACANTE	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA Y GESTIÓN AGROINDUSTRIAL

6.7.1. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia no menor a seis (06) meses, en el sector público o privado.
Experiencia específica	Experiencia no menor a seis (06) meses en funciones similares en el sector público o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título Profesional en la carrera de Ingeniería Agroindustrial y afines.
Cursos y estudios de especialización (5 últimos años)	-Curso, taller o similares en análisis de alimentos o productos agroindustriales. -Curso, taller o similares en simulación y procesos agroindustriales. -Curso, taller o similares en procesamiento de productos agroindustriales, lácteos, frutas, hortalizas y otros.
Competencias	-Proactivo y disciplinado. -Vocación de servicio. -Trabajo en equipo y disposición a la cooperación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento en equipos de laboratorio y temas de ingeniería Agroindustrial acorde a laboratorios de Modelamiento Simulación Agroindustrial, análisis y operaciones u otros. - Conocimientos de Microsoft Word y Excel nivel básico.

6.7.2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

El/la contratado/a prestará servicios en el Departamento Académico de Ingeniería y Gestión Agroindustrial de la UNACH; desarrollando las siguientes actividades:

FUNCIONES:

- ✓ Organización de almacenes del Laboratorio de la Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial.
- ✓ Asistir en el uso adecuado de equipos durante la práctica de pre grado y post grado, presencial y no presencial.
- ✓ Asistir a tesistas que realicen investigación en el uso de los equipos.
- ✓ Ejecutar las actividades de funcionamiento y mantenimiento de maquinarias y/o equipos especializados.
- ✓ Supervisar el funcionamiento de las máquinas y equipos de laboratorio.
- ✓ Operar la maquinaria y equipo de laboratorio.
- ✓ Realizar el mantenimiento de maquinaria y equipos de ser el caso.



- ✓ Calibrar y validar el correcto funcionamiento de los equipos y maquinarias de ser el caso.
- ✓ Elaborar guías de operación de los equipos de laboratorio.
- ✓ Elaborar manuales y protocolos que demande el laboratorio.
- ✓ Apoyo en el desarrollo de actividades de otros laboratorios del DAIGA y/o DACTA.
- ✓ Mantener en orden y limpio el laboratorio.
- ✓ Atención al público externo e interno.
- ✓ Otras labores que asigne su jefe inmediato.

6.7.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Locales académicos, administrativos y/o instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chota. Distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca
Duración de contrato	Del 14 de octubre al 31 de Diciembre de 2024.
Remuneración mensual	S/. 1 500.00 (Mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.
Tipo de contratación	D.LEG. 1057-DETERMINADO (Necesidad transitoria)

6.8. PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 08-2024-III-UNACH

CÓDIGO	CARGO Y/O PUESTO	N° VACANTES	UNIDAD ORGÁNICA
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 08-2024-III-UNACH	UN (A) (01) TÉCNICO DE LABORATORIO DE HERBARIO PEDRO CORONADO ARRASCUE	1 VACANTE	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS FORESTALES

6.8.1. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia laboral no menor a uno (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia no menor a seis (06) meses de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.
Formación Académica, grado	Grado de Bachiller o Título en Ingeniería Forestal o Ingeniería Ambiental.



académico y/o nivel de estudios.	
Cursos y estudios de especialización (5 últimos años)	-Curso de colecta de muestras botánicas. -Curso de herborización de muestras.
Competencias	-Contar con competencias técnicas y habilidades para atención al público y absolución de dudas. - Competencias de recolección, secado y montaje de muestras herborizadas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	-Conocimiento en especies forestales, manejo de softwares GIS, recolección, secado y montaje de muestras herborizadas. - Conocimiento de Ofimática nivel básico-intermedio.

6.8.2. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

El/la contratado/a prestará servicios en el Departamento Académico de Ciencias Forestales de la UNACH; desarrollando las siguientes actividades:

FUNCIONES:

- ✓ Atención a estudiantes, docentes y tesis.
- ✓ Actualización de inventario de equipos, materiales y reactivos.
- ✓ Asistencia técnica del uso adecuado de los equipos durante la práctica a los estudiantes, tesis y público en general.
- ✓ Ejecutar actividades de funcionamiento y mantenimiento de los equipos con los que cuentan los laboratorios.
- ✓ Mantener en orden y limpio el laboratorio.
- ✓ Supervisar el funcionamiento de los equipos de laboratorio.
- ✓ Operar los equipos con los que cuenta el laboratorio.
- ✓ Realizar y/o gestionar el mantenimiento a los equipos de ser el caso.
- ✓ Calibrar y validar el correcto funcionamiento de los equipos que lo requieran.
- ✓ Otras labores que asigne el jefe inmediato.

6.8.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Locales académicos, administrativos y/o instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chota. Distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca
Duración de contrato	Del 14 de octubre al 31 de Diciembre de 2024.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.



Tipo de contratación	D.LEG. 1057-DETERMINADO (Necesidad transitoria)
----------------------	---

6.9. PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 09-2024-III-UNACH

CÓDIGO	CARGO Y/O PUESTO	N° VACANTES	UNIDAD ORGÁNICA
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 09-2024-III-UNACH	UN (A) (01) TÉCNICO DE ANÁLISIS GEOESPACIAL	1 VACANTE	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS AMBIENTALES

6.9.1. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia laboral no menor a un (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia no menor a seis (06) meses de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Grado de Bachiller o Título Ingeniería Forestal o Ingeniería Ambiental.
Cursos y estudios de especialización (5 últimos años)	-Cursos, Diplomados o Especializaciones en Sistema de Información Geográfica (SIG), con énfasis en softwares como: QGIS, ArcGIS, ArcGIS Pro, ENVI, AutoCaD. -Cursos, Diplomados o Especializaciones en Teledetección, procesamiento de imágenes, cartografía o similares.
Competencias	-Competencias técnicas y habilidades para atención al público, absolución de dudas. -Resolución de problemas, trabajo en equipo y colaboración. - Redacción de informes. - Presentación de datos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimientos en manejo de Softwares GIS, teledetección, cartografía, manejo de equipos geoespaciales y topográficos de campo. - Conocimientos de ofimática Word y Power Point nivel intermedio; Excel nivel avanzado.



6.9.2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

El/la contratado/a prestará servicios en el Departamento Académico de Ciencias Ambientales de la UNACH; desarrollando las siguientes actividades:

FUNCIONES:

- ✓ Atención a estudiantes, docentes, tesis y público en general.
- ✓ Actualización de inventario de equipos y materiales del laboratorio de análisis geoespacial.



- ✓ Asistencia técnica del uso adecuado de los equipos durante la práctica a los estudiantes y tesisistas.
- ✓ Ejecutar las actividades de funcionamiento y mantenimiento de los equipos que cuenta el laboratorio de análisis geoespacial.
- ✓ Mantener el orden y limpieza del laboratorio de análisis geoespacial.
- ✓ Supervisar el funcionamiento de los equipos de laboratorio de análisis geoespacial.

- ✓ Operar los equipos con los que cuenta el laboratorio de análisis geoespacial.
- ✓ Realizar y/o gestionar el mantenimiento a los equipos de ser el caso.
- ✓ Calibrar y validar el correcto funcionamiento de los equipos que lo requieran.
- ✓ Otras labores que asigne su jefe inmediato.

6.9.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Locales académicos, administrativos y/o instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chota. Distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca
Duración de contrato	Del 14 de octubre al 31 de Diciembre de 2024.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.
Tipo de contratación	D.LEG. 1057-DETERMINADO (Necesidad transitoria)



6.10. PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 10-2024-III-UNACH

CÓDIGO	CARGO Y/O PUESTO	N° VACANTES	UNIDAD ORGÁNICA
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 10-2024-III-UNACH	UN (A) (01) TÉCNICO DE LABORATORIO DE SUELOS	1 VACANTE	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS AMBIENTALES

6.10.1. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia laboral no menor a un (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia no menor a seis (06) meses de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.





Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Grado de Bachiller o Título en las carreras de Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental y/o Carreras afines al cargo.
Cursos y estudios de especialización (5 Últimos años)	-Cursos, Diplomados o Especializaciones en remediación ambiental con Microalgas. -Cursos, Diplomados o Especializaciones en gestión ambiental. -Cursos, Diplomados o Especializaciones de estudio de impacto ambiental.
Competencias	-Vocación de servicio y trabajo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	-Conocer el funcionamiento de equipos, análisis de suelos contaminados y principios básicos de la edafología, conservación y manejo de recursos forestales. - Conocimiento de Ofimática Nivel Intermedio.

6.10.2. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

El/la contratado/a prestará servicios en el Departamento Académico de Ciencias Ambientales de la UNACH; desarrollando las siguientes actividades:

FUNCIONES:

- ✓ Preparación de material y apoyo en las prácticas programadas.
- ✓ Elaboración y revisión de protocolos de seguridad del laboratorio.
- ✓ Asistencia técnica del uso adecuado de los equipos durante la práctica a los estudiantes y tesistas.
- ✓ Ejecutar las actividades de funcionamiento y mantenimiento de los equipos que cuenta el laboratorio de suelos.
- ✓ Mantener en orden y limpio el laboratorio de suelos.
- ✓ Operar los equipos con los que cuenta el laboratorio de suelos.
- ✓ Realizar y/o gestionar el mantenimiento a los equipos de ser el caso.
- ✓ Calibrar y validar el correcto funcionamiento de los equipos que lo requieran.
- ✓ Otras labores que asigne el jefe inmediato.

6.10.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Locales académicos, administrativos y/o instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chota. Distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca
Duración de contrato	Del 14 de octubre al 31 de Diciembre de 2024.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.





Tipo de contratación	D.LEG. 1057-DETERMINADO (Necesidad transitoria)
----------------------	---

6.11. PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 11-2024-III-UNACH

CÓDIGO	CARGO Y/O PUESTO	N° VACANTES	UNIDAD ORGÁNICA
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 11-2024-III-UNACH	UN (A) (01) TÉCNICO DE LABORATORIO	1 VACANTE	DEPARTAMENTO ACADÉMICO ESTUDIOS GENERALES.

6.11.1. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia laboral no menor a uno (01) año en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia no menor a tres (03) meses de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	-Título técnico en laboratorio clínico o grado de bachiller de biólogo.
Cursos y estudios de especialización (5 Últimos años)	-Cursos de capacitación certificada vinculados al puesto.
Competencias	-Altos estándares éticos y vocación de servicio. -Alta capacidad analítica y de síntesis. -Trabajo en equipo y disposición de cooperación -Actitud proactiva y disciplinado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	-Conocimiento en metodologías de análisis inmunológicos, control de calidad bioquímica clínica y temas vinculados al puesto. -Nivel de Ofimática Nivel Básico.

6.11.2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

El/la contratado/a prestará servicios en el Departamento Académico de Estudios Generales de la UNACH; desarrollando las siguientes actividades:

FUNCIONES:

- ✓ Habilitación de los ambientes de laboratorio para las practicas programadas.
- ✓ Proporcionar el material solicitado al docente y alumnos para el desarrollo de la práctica.
- ✓ Registro de uso de equipos, materiales, reactivos y demás bienes que disponga el laboratorio.
- ✓ Coordinación permanente con los docentes para el desarrollo de sus asignaturas en los laboratorios.
- ✓ Brindar asistencia de manejo de equipos de laboratorios a los docentes, en el horario de actividades académicas para cumplir las actividades programadas.
- ✓ Mantener actualizado el inventario de cada uno de los laboratorios.
- ✓ Otras funciones asignadas por su jefe.





6.11.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Locales académicos, administrativos y/o instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chota. Distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca
Duración de contrato	Del 14 de octubre al 31 de Diciembre de 2024.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.
Tipo de contratación	D.LEG. 1057-DETERMINADO (Necesidad transitoria)



6.12. PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 12-2024-III-UNACH

CÓDIGO	CARGO Y/O PUESTO	N° VACANTES	UNIDAD ORGÁNICA
PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 12-2024-III-UNACH	UN (A) (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1 VACANTE	SECRETARÍA GENERAL



6.12.1. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia laboral no menor a dos (02) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia no menor a un (01) año de experiencia en funciones similares en el sector público o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	-Grado de Bachiller o Título Técnico en Administración de Empresas, Secretariado y/o carreras afines al cargo.
Cursos y estudios de especialización (5 Últimos años)	-Curso en Gestión Pública. - Curso en Ofimática nivel Básico. - Curso en Redacción de documentos.
Competencias	-Responsabilidad. -Alto grado de compromiso. -Puntualidad. -Capacidad analítica y creativa -Trabajo en equipo y bajo presión
Conocimientos para el puesto y/o cargo	-Conocimientos en Ley Universitaria.





6.12.2. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

El/la contratado/a prestará servicios en el Unidad de Grados y Títulos de la UNACH; desarrollando las siguientes actividades:

FUNCIONES:

- ✓ Custodiar el acervo documentario referido a grados y títulos.
- ✓ Revisar y procesar los expedientes de otorgamiento de grados y títulos.
- ✓ Emitir y elaborar documentos e informes administrativos – académicos.
- ✓ Registrar en los libros respectivos los diplomas de grados académicos, títulos profesionales.
- ✓ Mantener actualizada la base de datos de grados académicos y títulos profesionales.
- ✓ Coordinar la ejecución de las ceremonias de colocación, entrega de grado y título profesional.
- ✓ Las demás funciones que le asigne su jefe superior.

6.12.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Locales académicos, administrativos y/o instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chota. Distrito y provincia de Chota, departamento de Cajamarca
Duración de contrato	Del 14 de octubre al 31 de Diciembre de 2024.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.
Tipo de contratación	D.LEG. 1057-DETERMINADO (Necesidad transitoria)

