



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CONVOCATORIA CAS N° 01-2024-UNAJ

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO

La Universidad Nacional de Juliaca (UNAJ) requiere seleccionar y contratar bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 Determinado (necesidad transitoria y suplencia) y en el marco de la Ley N° 31953 -Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, personal para los órganos y unidades orgánicas solicitantes, de acuerdo a los puestos vacantes señalados en el presente proceso de convocatoria, conforme a los perfiles de puesto.

2. BASE LEGAL

- a) Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- b) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- c) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- d) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e) Ley N° 29248 Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- f) Ley N° 31396 Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401
- g) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- h) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- i) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- j) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- k) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- l) Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- m) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- n) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- o) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.



- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- r) Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- s) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- t) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- u) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- v) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- w) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

3. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

La Universidad Nacional de Juliaca convoca el proceso de selección CAS N° 01-2024-UNAJ, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos y el Comité Permanente CAS.

4. PERFIL DEL PUESTO

Los requisitos correspondientes a la presente convocatoria CAS N° 01-2024-UNAJ se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto.

5. NÚMERO DE POSICIONES A CONVOCAR

Se convoca ochenta y seis (86) posiciones vacantes, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	CODIGO DE PUESTO	PUESTOS	CANTIDAD
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA			
1	001-251	DIRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	1
2	002-257	DIRECTOR DEL CENTRO DE IDIOMAS	1
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN			
3	003-253	DIRECTOR DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1
4	004-254	DIRECTOR DE INCUBADORA DE EMPRESAS	1
5	005-255	DIRECTOR DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	1
6	006-275	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN	1
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL			
7	007-270	ASISTENTE ADMINISTRATIVO SECRETARIA GENERAL	1
8	008-271	ANALISTA LEGAL DE SECRETARIA GENERAL	1
9	009-330	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE MESA DE PARTES	1



OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			
10	010-245	JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO	1
11	011-266	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1
OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
12	012-267	ASISTENTE EN GESTIÓN DE CALIDAD	1
13	013-268	ANALISTA EN GESTIÓN DE CALIDAD	1
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION			
14	014-324	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
15	015-325	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL			
16	016	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (SUPLENCIA)	1
17	017-326	ASISTENTE DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	1
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN			
18	018-248	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA	1
19	019-289	ANALISTA ADMINISTRATIVO	1
20	020-300	ANALISTA ADMINISTRATIVO	1
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES			
21	021-182	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS			
22	022-260	ESPECIALISTA EN ALMACÉN	1
23	023-262	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	1
24	024-327	ASISTENTE DE ABASTECIMIENTO	1
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS			
25	025-261	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	1
26	026-264	ANALISTA EN REMUNERACIONES	1
27	027-265	ANALISTA EN CAPACITACIÓN Y LEGAJOS	1
28	028-273	ANALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	1
29	029-297	ANALISTA DE CONTROL DE PERSONAL	1
UNIDAD DE CONTABILIDAD			
30	030-263	ANALISTA DE CONTROL PREVIO	1
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO			
31	031-272	MÉDICO	1
32	032-274	PSICÓLOGO	1
33	033-276	ENFERMERA	1
34	034-277	ESPECIALISTA DE COMEDOR UNIVERSITARIO	1
35	035-238	ESPECIALISTA DE ARTE Y CULTURA	1
36	036-295	ANALISTA ADMINISTRATIVO	1
DIRECCION DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS			
37	037-258	ESPECIALISTA GESTIÓN CURRICULAR Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA.	1
38	038-259	ESPECIALISTA EN REGISTRO ACADÉMICO Y ARCHIVO	1



DIRECCION DE PROYECCION SOCIAL Y EXTENSION CULTURAL			
39	039-269	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INGENIERIA			
40	040-319	SECRETARIA	1
41	041-281	ANALISTA ACADÉMICO	1
42	042-307	ASISTENTE DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	1
DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS DE LA INGENIERIA			
43	043-315	SECRETARIA	1
DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BÁSICAS			
44	044-316	SECRETARIA	1
45	045-301	LABORATORISTA DE QUÍMICA	1
46	046-302	LABORATORISTA DE QUÍMICA	1
47	047-303	LABORATORISTA DE FÍSICA	1
48	048-304	LABORATORISTA DE FÍSICA	1
49	049-305	LABORATORISTA DE FÍSICA	1
50	050-306	LABORATORISTA DE BIOLOGÍA	1
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL Y FORESTAL			
51	051-282	LABORATORISTA DE ESPECIALIDAD AMBIENTAL Y FORESTAL	1
52	052-283	LABORATORISTA DE ESPECIALIDAD AMBIENTAL Y FORESTAL	1
53	053-284	LABORATORISTA DE ESPECIALIDAD AMBIENTAL Y FORESTAL	1
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA EN ENERGIAS RENOVABLES			
54	054-286	LABORATORISTA DE ESPECIALIDAD ENERGIAS RENOVABLES	1
55	055-287	LABORATORISTA DE ESPECIALIDAD ENERGIAS RENOVABLES	1
56	056-288	LABORATORISTA DE ESPECIALIDAD ENERGIAS RENOVABLES	1
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA DE SOFTWARE Y SISTEMAS			
57	057-312	SECRETARIA	1
58	058-298	LABORATORISTA DE ESPECIALIDAD SOFTWARE Y SISTEMAS	1
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA MECATRONICA			
59	059-310	SECRETARIA	1
60	060-296	LABORATORISTA DE ESPECIALIDAD MECATRONICA	1
FACULTAD DE INGENIERIA DE PROCESOS INDUSTRIALES			
61	061-320	SECRETARIA	1
62	062-285	ANALISTA ACADÉMICO	1
63	063-308	ASISTENTE DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	1
DEPARTAMENTO ACADEMICO DE INGENIERIA DE PROCESOS INDUSTRIALES			
64	064-317	SECRETARIA	1
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS			
65	065-290	LABORATORISTA DE ESPECIALIDAD INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	1
66	066-291	LABORATORISTA DE ESPECIALIDAD INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	1
67	067-292	LABORATORISTA DE ESPECIALIDAD INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	1



ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA TEXTIL Y DE CONFECCIONES			
68	068-278	LABORATORISTA DE ESPECIALIDAD TEXTIL Y DE CONFECCIONES	1
69	069-279	LABORATORISTA DE ESPECIALIDAD TEXTIL Y DE CONFECCIONES	1
70	070-280	LABORATORISTA DE ESPECIALIDAD TEXTIL Y DE CONFECCIONES	1
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA INDUSTRIAL			
71	071-311	SECRETARIA	1
72	072-294	LABORATORISTA DE ESPECIALIDAD INDUSTRIAL	1
FACULTAD DE GESTIÓN Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL			
73	073-321	SECRETARIA	1
74	074-293	ANALISTA ACADÉMICO	1
75	075-309	ASISTENTE DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	1
DEPARTAMENTO ACADEMICO DE GESTIÓN Y CIENCIAS SOCIALES			
76	076-318	SECRETARIA	1
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL			
77	077-314	SECRETARIA	1
ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMIA			
78	078-313	SECRETARIA	1
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES			
79	079-336	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
80	080-328	CHOFER	1
81	081-329	CHOFER	1
82	082-332	JARDINERO	1
83	083-333	GASFITERO	1
84	084-334	MECÁNICO	1
85	085-335	OPERADOR DE SISTEMA DE AGUA POTABLE	1
86	086-337	ELECTRICISTA	1

6. CONDICIONES DEL PUESTO

Las condiciones se encuentran detallados en los perfiles del puesto, según el requerimiento del Órgano o Unidad Orgánica y funciones establecidas en los documentos de gestión.

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

1. CRONOGRAMA DETALLADO

El proceso de Convocatoria CAS N° 01-2024-UNAJ se rige por el cronograma y etapas del proceso que será publicado en la página web institucional de la UNAJ.

- a) El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.



- b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
- c) Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la UNAJ: www.unaj.edu.pe link convocatorias.
- d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO Y SU MODALIDAD

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

N°	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Postulación presencial y presentación de Curriculum Vitae documentado	50	60	Postulación presencial y calificación de la documentación sustentatoria de los/las postulantes.
2	Entrevista Personal	30	40	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto.
Total		80	100	

3. FORMA DE PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN

- a) La postulación se realizará de forma presencial en fecha indicada en el cronograma. La presentación del Anexo N° 01 "Ficha de Postulante Declaración Jurada de datos personales", declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de manera presencial en la Etapa de Presentación de Curriculum Vitae documentado por mesa de partes de la sede administrativa de la Universidad Nacional de Juliaca, siempre y cuando sean remitidos en el plazo establecido en el cronograma.
- b) La Entrevista Personal se ejecutará de manera presencial, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional, esta etapa estará a cargo del Comité Permanente CAS. Se considerará el tiempo de tolerancia de diez (10) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia.
- c) La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos/as postulantes que declaren en el Anexo N° 01 "Ficha de Postulante Declaración Jurada de datos personales" tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.



4. EVALUACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.1. Evaluación Curricular

4.1.1. Ejecución:

- a) Se evaluará el Anexo N° 01 "Ficha de Postulante" y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, colegiatura de corresponder, cursos y/o programas de especialización, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público, nivel mínimo requerido). Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en el Anexo N° 01 "Ficha de Postulante".
- b) La presente etapa tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje, siendo que la Ficha de Postulante (anexo N° 1) y el Currículum Vitae documentado serán los únicos documentos evaluados aplicando para tal efecto, el Formato N° 01 - Criterios de Evaluación Curricular (A, B y C), de acuerdo al puesto y/o cargo a convocar.
- c) La información consignada en la ficha curricular tiene carácter de Declaración Jurada por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta. La UNAJ se reserva el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente de los documentos presentados en copia, bajo responsabilidad del postulante.
- d) La recepción de postulación implica la presentación de los documentos requeridos a través de **mesa de partes de la UNAJ sito en la Av. Nueva Zelandia N° 631- Urbanización La Capilla**, distrito Juliaca, en el día y en el horario indicado en el CRONOGRAMA. La documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y estará sujeta a verificación posterior.

Por tanto, las personas que desean postular, deberán presentar la documentación **íntegramente foliada y firmada**, de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria, **en folder manila y sobre cerrado**, de acuerdo con el siguiente **orden**:

1. Los anexos serán descargados de la Página Web. www.unaj.edu.pe sección Convocatorias, que deberán ser debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA**.

- | | |
|------------|---|
| Anexo N° 1 | : Ficha de postulante. |
| Anexo N° 2 | : Declaración Jurada del postulante |
| Anexo N° 3 | : Declaración Jurada de no encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988 y la Ley N° 27942. |
| Anexo N° 4 | : Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo – LEY N° 26771 |

- La información consignada en los Anexos N° 1, 2, 3 y 4 tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el/la POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la Universidad.

2. Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI vigente
3. Copia de Ficha RUC (Activo y Habido)
4. Currículum Vitae documentado (copia simple) en el orden que señala el Anexo N° 1 Ficha de postulante. (Datos Personales, Formación Académica, Cursos y/o programas de especialización, otros requisitos adicionales como colegiatura y habilitación, licencias,

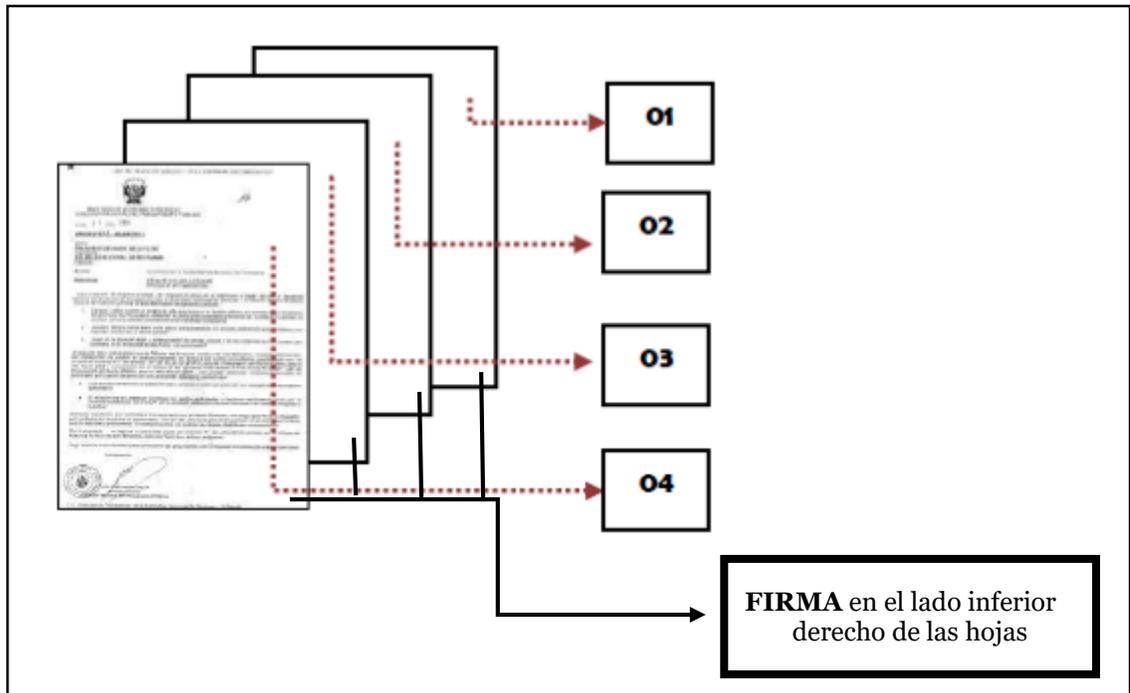


- entre otros. Experiencia Laboral General y Experiencia Específica, en orden cronológico del más reciente al más antiguo). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO.**
5. En caso de ser licenciado de las FF.AA. o Deportista Calificado de Alto Nivel, adjuntar copia del documento que lo acredite.
 6. En caso de ser persona con Discapacidad, adjuntar copia del documento que lo acredite.
- e) El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rotulo:

Señores:
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
Atención:
Comité Permanente CAS

Convocatoria CAS N°: _____
Apellidos y Nombres : _____
DNI N° : _____
Código de puesto : _____
Puesto al que postula: _____

- f) La **FOLIACION** deberá realizarse en el **lado superior derecho de las hojas en forma ascendente** (de atrás hacia adelante) y la **FIRMA COMPLETA** (igual al DNI) deberá realizarse en el **lado inferior derecho de las hojas**, por tanto, el postulante deberá tener en cuenta el siguiente **MODELO**:





- g) En caso que el postulante no cumpla con presentar alguno de los documentos señalados previamente, así como no foliar y firmar la documentación, será declarado NO APTO.
- h) Se considerará válida la postulación solo a un (01) puesto CAS por cada candidato, de lo contrario su propuesta NO SERA ADMITIDA, quedando automáticamente DESCALIFICADO del proceso de selección.
- i) Los expedientes que se reciban antes o después del día y horario establecido serán desestimados y, no aparecerán en la publicación del resultado.
- j) Finalmente, para la publicación de los resultados de calificación de cada expediente se utilizará el Formato N° 02: "Resultados de Evaluación Curricular"

4.1.2. Criterios de Calificación

- a) Para ser considerado en la siguiente etapa, los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el Formato N° 01 (A, B o C) Criterios de evaluación curricular, según lo siguiente:

Acreditación	Documentos a presentar
Formación Académica	Copia de Grado de bachiller, título profesional o título técnico según lo solicitado. Grado de magister o doctorado, de ser el caso. Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; 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
Colegiatura/Habilitación	En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar copia del documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional. Excepcionalmente, en el caso de que la profesión del postulante no cuente con colegio profesional a nivel nacional podrá presentar una Declaración Jurada donde manifieste que no existe el colegio profesional correspondiente.
Cursos y Programas de Especialización	-Copia de constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio, que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas. - Los certificados o constancias no deben contar con una antigüedad mayor a cinco (5) años. -Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso de algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil. -Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. -En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas. -De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido.



CONVOCATORIA CAS N° 01-2024-UNAJ

Conocimientos de Ofimática e Idiomas	Cuando el puesto lo requiera, deberá consignarse en el Anexo N° 1 Ficha de postulante y también acreditarlo mediante constancias o certificados, de corresponder.
Experiencia Profesional	<p>Se acreditará mediante copia de constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil (se debe acreditar el inicio y fin contractual), resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada.</p> <p>Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral general será contabilizado según las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir de prácticas pre profesionales de acuerdo a la normativa vigente, por lo cual, el postulante deberá presentar una copia de su constancia de prácticas o documento que acredite la misma, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha de egreso de la formación académica, debidamente acreditada con la constancia de egreso, y de no contar con ella, desde el grado académico (bachiller) y/o título técnico o profesional presentado, en ese orden. 2. Para los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa o solo se requiere educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral en relación al puesto. <p>Experiencia Específica: Es la experiencia asociada al puesto, función y/o materia del puesto convocado, a un nivel específico de corresponder. Las funciones y/o responsabilidades que detallen los postulantes como parte de su experiencia específica en el Anexo N° 1 Ficha de postulante. serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil de puesto convocado.</p>
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder.
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad, de corresponder
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.
Otros requisitos	En el caso de los puestos de Chofer, para la evaluación curricular, deberán presentar el Récord de Conductor sin incidentes en el último año y adjuntar la consulta de papeletas de la página del MTC: https://scppp.mtc.gob.pe/

Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- b) Los/las postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de **cincuenta (50)** puntos y máxima de **sesenta (60)** para pasar a la siguiente etapa de la convocatoria.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	50	60



La bonificación de Deportista Calificado de Alto Nivel, se asignará, conforme al artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición “califica” en la evaluación curricular.

- c) En caso el/la postulante obtenga menos de cincuenta (50) puntos será considerado “**NO APTO**”, culminando su participación.
- d) Los/las postulantes que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso: Entrevista Personal.

e) Importante

- El/la postulante será responsable de la información consignada en el Anexo N° 01 “Ficha de Postulante”, el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

4.2. Entrevista Personal

a) Ejecución:

Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aprobados/as en las evaluaciones anteriores.

Se considerará el **tiempo de tolerancia de diez (10) minutos** a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal.

b) Criterios de Calificación

Los/las postulantes entrevistados deberán tener una puntuación mínima aprobatoria de treinta (30) puntos y máxima de cuarenta (40) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	30	40

En caso el/la postulante obtenga menos de treinta (30) puntos será considerado “**NO APTO**”, culminando su participación en el proceso.

c) Importante

- Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del Comité Permanente CAS, el área usuaria tiene el voto dirimente.



5. RESULTADOS DEL PROCESO (MODO DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS).

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.

La elección del/de la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de la evaluación curricular y la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL					
PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	= Puntaje Final
Evaluación Curricular (*)	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado = Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%) = Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%) = Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%) = Puntaje Final

(*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular, de corresponder, pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley

Criterios de Calificación

- En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas, los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- Se publicará el cuadro de méritos **sólo** de aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad y/o Deportista Calificado de Alto Nivel.
- El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 80 puntos como mínimo, será considerado como **"GANADOR/A"** de la convocatoria.
- Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de 80 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como **accesitarios/as**.
- En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- El/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá



a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección. Las observaciones, consultas o discrepancias que surjan durante el desarrollo de la convocatoria y den lugar a la interposición de recursos impugnatorios por parte de quienes tengan legítimo interés, deberán presentarse una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta antes de que se lleve a cabo las siguientes fases del proceso, por mesa de partes de la UNAJ, debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

CUALQUIER CONTROVERSIA O INTERPRETACIÓN A LAS BASES QUE SE SUSCITE O SE REQUIERA DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN, SERA RESUELTA POR EL COMITÉ PERMANENTE CAS.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.

6. BONIFICACIONES QUE CORRESPONDEN POR DISCAPACIDAD O EN EL CASO DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS O POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL.

6.1. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:

Para recibir la bonificación por Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, el postulante deberá presenta copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

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

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.



Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

6.2. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

BONIFICACIÓN A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD = 15% DEL PUNTAJE TOTAL

6.3. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

BONIFICACIÓN DEL PERSONAL LICENCIADO DE LAS FFAA = 10% DEL PUNTAJE TOTAL

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

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
=
25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

7. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

7.1. Condiciones esenciales del Contrato

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Juliaca – Av. Nueva Zelandia N° 631, Urb. La Capilla.
Modalidad de Trabajo	Modalidad presencial
Duración del contrato	Tres (03) meses sujeto a renovación según disponibilidad presupuestal y/o necesidad del servicio.*
Modalidad de contratación	CAS – Determinado (necesidad transitoria y suplencia)

*Para el caso de los contratos a plazo determinado por suplencia, su duración depende de tanto dure la ausencia temporal de la persona titular que ocupa el puesto.



El/la postulante declarado GANADOR/A en la Convocatoria CAS N° 01-2024-UNAJ para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.
- b) Si durante el control posterior se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.
- c) El contrato deberá suscribirse como máximo a los cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final del proceso de selección.
- d) Dicho contrato será firmado por un plazo determinado, pudiendo prorrogarse o renovarse de acuerdo a la necesidad del servicio, de común acuerdo y en el marco de los dispositivos legales vigentes. Si vencido el plazo, el seleccionado no firma el respectivo contrato, por causas objetivas imputables a él, se deberá seleccionar a la persona que ocupó según orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato.
- e) Los documentos que deberá presentar el/la postulante ganador/a del proceso de selección son los siguientes:

OBLIGATORIOS:

- Todos los documentos originales que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto (los mismos que se presentaron en el expediente de postulación), tales como: constancia de egreso o grado académico o título, certificados de cursos de especialización y/o diplomados, capacitaciones u otros que se hayan solicitado en el perfil del puesto; para realizar la verificación y fedateo correspondiente.
- Otros documentos que permitan verificar lo declarado durante el proceso de selección, los cuales serán solicitados en el acta de resultados finales.
- En caso contar con grados y/o títulos obtenidos en el extranjero deberá presentar al momento de la suscripción el Registro de Título, grado, post grado a través del Portal de Servir según DIRECTIVA N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva 10-2014/SERVIR/PE.
- Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el solicitante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.
- Otros documentos que la Unidad de Recursos Humanos de la UNAJ requiera.

FACULTATIVOS:

- Todos aquellos que otorguen puntaje adicional por norma (BONIFICACIONES QUE CORRESPONDEN POR DISCAPACIDAD O EN EL CASO DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS O POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL).

8. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (CASO DE NO PRESENTACIÓN A LAS EVALUACIONES POR PARTE DEL/ LA POSTULANTE, CASO DE SUPLANTACIÓN, ENTRE OTROS.)

- La UNAJ se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos del peticionante de la información, de considerarse que vulneran la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.



- El postulante que se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido, no podrá participar en las mismas y será DESCALIFICADO del Proceso de Convocatoria.
- El postulante que sea suplantado por otro candidato o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar. De detectarse que el postulante haya incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Proceso de Convocatoria, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.
- En caso el postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado del Proceso de Convocatoria, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- El llenado incompleto e incorrecto de los anexos, el no firmarlos donde corresponda, y/o no cumplir con los requisitos mínimos requeridos, omitir foliado o firmas en todos los documentos darán origen a la exclusión de la propuesta presentada al proceso de selección correspondiente. Asimismo, cabe precisar que únicamente la omisión en el llenado de la sección de personal licenciado de las fuerzas armadas y/o personas con discapacidad, se entenderá que el postulante no forma parte de dicho grupo de personas, por lo cual no le corresponderá la bonificación correspondiente y no será motivo de eliminación y/o descalificación.

9. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

9.2. Suspensión o Postergación del Proceso de Selección.

Toda suspensión o postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada, siendo responsabilidad del Comité Permanente CAS, de efectuar la publicación respectiva. Solo proceda hasta antes de la Etapa de Entrevista.

9.3. Declaratoria de Cancelación del Proceso de Selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

10. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Los reclamos presentados contra los actos emitidos dentro del proceso de selección, así como los recursos impugnativos de reconsideración, serán resueltos por el Comité Permanente CAS.
- Si algún postulante considerara que el Comité Permanente CAS encargado de conducir la convocatoria, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.



11. FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Si como resultado de la fiscalización posterior se detecta la falsedad, adulteración u omisión en la documentación presentada en el proceso de selección o las declaraciones juradas presentadas para la suscripción del contrato, de manera inmediata se deriva la documentación pertinente a las instancias correspondientes para que ejecuten las acciones legales de acuerdo a sus competencias.

12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Los casos no contemplados en las Bases de la presente convocatoria serán resueltos por el Comité Permanente CAS.
- Las decisiones que adopte la comisión son inapelables.



FORMATO N° 01-A

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Directivos Superiores y Profesionales)

DATOS GENERALES

Puesto: _____

Candidato: _____

1.	DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	CUMPLE	NO CUMPLE
	Ficha de postulante – Anexo N° 1		
	Declaraciones Juradas del postulante – Anexo N° 2, 3 y 4.		
	Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI vigente		
	Copia de Constancia RUC (Activo y Habido)		
	Documentos que acreditan el cumplimiento del perfil de puesto (copia simple)		
	Colegiatura y habilitación profesional vigente (si es requerido en el perfil de puesto)		
	Foliación y firma		
2.	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Grado(s) situación académica y estudios requeridos para el puesto:	Mínimo 14	Máximo 18
	Cumple con lo mínimo requerido en formación académica		14
	Otros títulos universitarios y/o segundas especialidades.		15
	Estudios concluidos de maestría		16
	Grado de Maestro		17
	Grado de Doctor		18
3.	CURSOS, PROGRAMAS, DIPLOMADOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN		
	Cursos, programas, diplomados y/o estudios de especialización requeridos para el puesto	Mínimo 8	Máximo 10
	Cuenta con los Programas de especialización y/o Cursos mínimos requeridos en el perfil del puesto.		8
	Adicionalmente acredita conocimientos de Ofimática requerido para el puesto.		+ 1 punto adicional
	Adicionalmente acredita conocimientos de Idiomas requerido para el puesto.		+ 1 punto adicional
4.	EXPERIENCIA GENERAL		
	Años de experiencia General:	Mínimo 13	Máximo 15
	Cumple con el requisito mínimo requerido		13
	Tiene 1 año adicional al mínimo requerido		14
	Tiene 2 a más años adicionales al mínimo requerido		15
5.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA		
	Años de experiencia específica:	Mínimo 15	Máximo 17
	Cumple con la experiencia mínima requerida		15
	Tiene 1 año adicional al mínimo requerido		16
	Tiene 2 a más años adicionales al mínimo requerido		17
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO			

OBSERVACIONES	
----------------------	--

PUNTAJE MINIMO	50
PUNTAJE MAXIMO	60



FORMATO N° 01-B

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Secretarías)

DATOS GENERALES

Puesto: _____

Candidato: _____

1.	DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	CUMPLE	NO CUMPLE
	Ficha de postulante – Anexo N° 1		
	Declaraciones Juradas del postulante – Anexo N° 2, 3 y 4.		
	Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI vigente		
	Copia de Constancia RUC (Activo y Habido)		
	Documentos que acreditan el cumplimiento del perfil de puesto (copia simple)		
	Foliación y firma		
2.	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Estudios requeridos para el puesto:	Mínimo 15	Máximo 17
	Título técnico de secretaria		15
	Cuenta con estudios concluidos (técnico o universitario) adicionales al mínimo requerido		16
	Cuenta con 1 título técnico o universitario adicional.		17
3.	CURSOS, PROGRAMAS, DIPLOMADOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN		
	Cursos, programas, diplomados y/o estudios de especialización requeridos para el puesto	Mínimo 8	Máximo 10
	Cuenta con los cursos mínimos requeridos en el perfil del puesto.		8
	Adicionalmente acredita conocimientos de Ofimática requerido para el puesto.		+ 1 punto adicional
	Adicionalmente acredita conocimientos de Idiomas requerido para el puesto.		+ 1 punto adicional
3.	EXPERIENCIA GENERAL		
	Años de experiencia General:	Mínimo 13	Máximo 16
	Cumple con el requisito mínimo requerido		13
	Tiene 1 año adicional al mínimo requerido		15
	Tiene 2 a más años adicionales al mínimo requerido		16
4.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA		
	Años de experiencia específica:	Mínimo 14	Máximo 17
	Cumple con la experiencia específica mínima requerida		14
	Tiene 1 año adicional al mínimo requerido		16
	Tiene 2 a más años adicionales al mínimo requerido		17
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO			

OBSERVACIONES	
----------------------	--

PUNTAJE MINIMO	50
PUNTAJE MAXIMO	60



FORMATO N° 01-C

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR (Chofer y Técnicos)

DATOS GENERALES

Puesto: _____

Candidato: _____

1.	DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	CUMPLE	NO CUMPLE
	Ficha de postulante – Anexo N° 1		
	Declaraciones Juradas del postulante – Anexo N° 2, 3 y 4.		
	Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI vigente		
	Copia de Constancia RUC (Activo y Habido)		
	Documentos que acreditan el cumplimiento del perfil de puesto (copia simple)		
	Certificado de record de conductor y consulta de papeletas (sólo para el puesto de chofer)		
	Foliación y firma		
2.	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Estudios requeridos para el puesto:	Mínimo 16	Máximo 19
	Secundaria completa		16
	Cuenta con estudios concluidos (técnico o universitario) adicionales.		17
	Cuenta con 1 título técnico o universitario.		19
3.	EXPERIENCIA GENERAL		
	Años de experiencia General:	Mínimo 17	Máximo 20
	Cumple con el requisito mínimo requerido		17
	Tiene 1 año adicional al mínimo requerido		19
	Tiene 2 a más años adicionales al mínimo requerido		20
4.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA		
	Años de experiencia específica:	Mínimo 17	Máximo 21
	Cumple con la experiencia mínima requerida		17
	Tiene 1 año adicional al mínimo requerido		19
	Tiene 2 a más años adicionales al mínimo requerido		21
TOTAL PUNTAJE OBTENIDO			

OBSERVACIONES	
----------------------	--

PUNTAJE MINIMO	50
PUNTAJE MAXIMO	60



FORMATO N° 03

EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

I. DATOS GENERALES

Puesto: _____

Candidato: _____

II. CRITERIOS DE EVALUACION:

CRITERIOS (Marcar con los recuadros correspondiente a cada puntaje)	Por debajo de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por encima de lo esperado	Puntaje Individual	PUNTAJE TOTAL
	2	3	4		
I.- Adaptación al puesto y cumplimiento de Funciones					Puntaje Máximo
					16
Genera confianza y credibilidad en el ámbito técnico requerido para el puesto.					
Demuestra capacidad de análisis al exponer ejemplos pasados de aplicación de sus conocimientos.					
Evidencia que en anteriores experiencias laborales ha propuesto iniciativas o ideas innovadoras con la finalidad de generar mejoras en el desarrollo de sus funciones.					
Evidencia con ejemplos concretos el haber alcanzado los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes, imprevistos, desacuerdos, oposición u otros, en experiencias laborales anteriores.					
II.- Adaptación al Órgano/Unidad Orgánica					Puntaje Máximo
					12
Evidencia el manejo adecuado de relaciones interpersonales en experiencias laborales anteriores.					
Identifica los niveles de coordinación y los flujos de comunicación.					
Evidencia comportamientos de compromiso en la búsqueda de logros compartidos.					
III.- Adaptación a la cultura de la entidad					Puntaje Máximo
					12
Demuestra su capacidad de adaptación a diferentes culturas, contextos y situaciones.					
Muestra disposición y afinidad para adaptarse a la cultura de la entidad.					
Evidencia orientación de servicio al ciudadano y/o usuarios internos					

OBSERVACIONES:

RESULTADO DE LA ENTREVISTA

El puntaje mínimo para aprobar la entrevista es de 30

CONCLUSIÓN :