

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

RESOLUCIÓN N° 169-2022-CO-UNJ

Jaén, 27 de abril del 2022

VISTO: El Acta de Sesión Ordinaria del 27 de abril del 2022, el Oficio N° 761-2022-UNJ-P/DGA de fecha 26 de abril del 2022, Informe N° 043-2022-UNJ/DGA/URH de fecha 20 de abril del 2022; “Concurso Administrativo de Servicios CAS N° 003-2022-UNJ” y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece “(...). 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 las Leyes”;

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria N° 30220, señala que “aprobada la Ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora (...), que tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad (...);

Que, con Resolución Viceministerial N° 006-2019-MINEDU, del 08 de enero del 2019, se reconfirmó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, la misma que está integrada por: Dr. Oscar Andrés Gamarra Torres, Presidente; Dr. Abner Milán Barzola Cárdenas, Vicepresidente Académico, Dr. Víctor Benjamín Carril Fernández Vicepresidente de Investigación;

Que, el artículo 132 de la Ley Universitaria, Ley 30220, señala que “El personal no docente presta sus servicios de acuerdo a los fines de la universidad. Le corresponde los derechos propios del régimen laboral público o privado según labore en la universidad pública o privada. La gestión administrativa de las universidades públicas se realiza por servidores públicos no docentes de los regímenes laborales vigentes;

Que, en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias, y las normas internas de la Universidad, el Director General de Administración de la Universidad Nacional de Jaén, en su Oficio N° 761-2022-UNJ-P/DGA de fecha 26 de abril del 2022, solicita aprobar el Concurso Público para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) N° 003-2022-UNJ de diferentes Oficinas Administrativas de esta casa superior de estudios, para la cobertura de las siguientes plazas administrativas de manera temporal a incorporarse de manera temporal, bajo el alcance de la segunda disposición transitoria y final del Decreto de Urgencia N° 034-2021:

CÓDIGO	CARGO	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD	SUELDO
001-2022-UNJ	Especialista	Defensoría Universitaria	1	S/ 3,000.00
002-2022-UNJ	Especialista-Formulador de Proyectos	Unidad Formuladora	1	S/ 3,500.00

Que, mediante los documentos del visto, en Sesión Ordinaria del 27 de abril del 2022, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, después de un amplio debate, acordaron por



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

RESOLUCIÓN N° 169-2022-CO-UNJ

Jaén, 27 de abril del 2022

unanimidad, aprobar el Concurso Público para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) N° 003-2022-UNJ –Modalidad Presencial, de la Universidad Nacional de Jaén;

Que, en uso de las atribuciones conferidas al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén contenidas en la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de esta Casa Superior de Estudios;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Concurso Publico para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) N° 003-2022-UNJ – Modalidad Presencial, de la Universidad Nacional de Jaén.

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR las Bases del Concurso Publico para el proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) N° 003-2022-UNJ– Modalidad Presencial, de la Universidad Nacional de Jaén, la misma que en anexo forma parte de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO.- AUTORIZAR al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos publicar el proceso en Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos realizar las acciones que establece la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”, aprobado por RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000065-2020-SERVIR-PE.

ARTICULO QUINTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente convocatoria en la página web de la Universidad Nacional de Jaén.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE.



Dr. Víctor Benjamín Carril Fernández
Presidente (e)



Abg. Jean Eberé Cruz Iglesias
Secretario General



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS (CAS)
(MODALIDAD PRESENCIAL)**



PROCESO CAS N° 003-2022-UNJ



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

I. GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Universidad Nacional de Jaén – Sede Central

1.2. DOMICILIO LEGAL

Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24

Sector Yanuyacu.

1.3. BASE LEGAL:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público
- c) Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 y sus normas complementarias.
- d) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- e) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- f) Ley N° 29304, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Jaén.
- g) Ley N° 27815 – Código de Ética de la Función Pública.
- h) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- i) Ley N° 27050 - Ley General de la Persona Discapacitada.
- j) Ley N° 26771 – Ley que establece prohibiciones de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- k) Ley N° 27687, que modifica la Ley N° 26113, Ley de Creación del SECIGRA.
- l) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- m) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- n) Decreto Supremo 065-2011-PCM, que modifica el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- o) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias,



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.

- q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- r) Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su reglamento, aprobado con el Decreto Supremo 083-2019-PCM.
- s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000081-2021-SERVIR-PE, de fecha 17 de mayo de 2021 – “Formalizan el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 004-2021-SERVIR/GDSRH “Normas para la gestión de los procesos de selección en el régimen de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil”.
- t) Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010 PJ/TC
- u) Resolución N° 304-2020-CO-UNJ, aprueba el estatuto de la Universidad Nacional de Jaén.
- v) Informe de orientación Oficio N° 002-2022-OCI/5766SOO.
- w) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.


1.4. POSICIONES:

ITEM	NOMBRE DE LA PLAZA	ÁREA USUARIA
01	Especialista	Defensoría Universitaria
02	Especialista – Formador de Proyectos.	Unidad Formuladora

1.5. DEPENDENCIA:

Defensoría Universitaria y Unidad Formuladora.

1.6. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos.

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria, de la Universidad Nacional de Jaén, para garantizar los principios de la meritocracia, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo en la administración pública.

La convocatoria del Concurso deberá publicarse en el Sistema de Ofertas Laborales y



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

Modalidades Formativas del Sector Público – Talento Perú administrado por SERVIR y el portal web de la Universidad. El aviso indicará el cronograma de actividades del concurso y las plazas ofertadas.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 003-2022-UNJ			
ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de las bases.	27/04/2022	Comisión Organizadora.
2	Publicación del Proceso en Talento Perú – SERVIR.	Del 28/04/2022 Al 13/05/2022	Unidad de Recursos Humanos.
3	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional de la UNJ www.unj.edu.pe	Del 28/04/2022 Al 13/05/2022	Unidad de Recursos Humanos.
4	Presentación del Currículo Vitae documentado y foliado.	Del 13/05/2022 Al 16/05/2022	Mesa de Partes de la UNJ – desde las 08:00 horas hasta las 15:00 horas.
SELECCIÓN			
5	Evaluación del Currículo Vitae.	17/05/2022	Comisión evaluadora.
6	Publicación de Resultados de la Evaluación de Currículo Vitae en el Portal Institucional www.uni.edu.pe .	18/05/2022	Comisión evaluadora.
7	Presentación de Reclamos al Resultado del Currículo Vitae.	19/05/2022	Mesa de Partes de la UNJ – desde las 08:00 horas hasta las 15:00 horas.
8	Absolución de reclamos.	20/05/2022	Se publicará en el portal web: www.unj.edu.pe
9	Entrevista Personal.	23/05/2022	Se realizará en las instalaciones de la UNJ, conforme a la publicación en el portal web: www.unj.edu.pe
10	Publicación de resultados de entrevista personal, portal institucional www.unj.edu.pe .	24/05/2022	Comisión evaluadora.



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

11	Presentación de Reclamos al Resultado de entrevista personal.	25/05/2022	Mesa de Partes de la UNJ – desde las 08:00 horas hasta las 15:00 horas.
12	Absolución de Reclamos y publicación de resultado final.	26/05/2022	Se publicará en el portal web: www.unj.edu.pe
13	Aprobación del Informe Final	27/05/2022	Presidencia (presidencia@unj.edu.pe)
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Suscripción de Contratos e inicio de labores	30/05/2022	Unidad de Recursos Humanos, a partir de las 08:00 horas

IV. PLAZAS PARA EL PROCESO CAS

CÓDIGO	CARGO	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD	SUELDO
001-2022-UNJ	Especialista	Defensoría Universitaria	1	3,000.00
002-2022-UNJ	Especialista – Formador de Proyectos	Unidad Formadora	1	3,500.00


IMPORTANTE:

- Es responsabilidad del postulante verificar la publicación de los resultados en la página web o medio digital que se establezca en las bases.
- Revisar su correo electrónico, ya que este constituye un medio de comunicación oficial.
- El postulante debe mostrar su Documento Nacional de Identidad (DNI) al momento que la Comisión Evaluadora lo solicite.

V. PERFIL DEL PUESTO O CARGO
5.1. ESPECIALISTA
5.1.1.OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de:

CÓDIGO DE PLAZA	CARGO	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD
001-2022-UNJ	ESPECIALISTA	DEFENSORIA UNIVERSITARIA	1



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

5.1.2.UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Defensoría Universitaria de la Universidad Nacional de Jaén.

5.1.3.DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos

5.1.4.PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	<ul style="list-style-type: none"> No menor de un (01) año en el Sector Público y/o Privado
Competencias o habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de trabajo en equipo Proactividad Capacidad de análisis y síntesis Capacidad de trabajo a presión Capacidad para tomar decisiones Comunicación a todo nivel Orientación a resultados
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<p>Profesional Titulado en la Carrera de: Ciencias de la Comunicación, Sociología, o Derecho.</p>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos afines a la actividad. Conocimientos de las funciones a desempeñar. Conocimiento de Ofimática (Word, Excel)
Conocimientos para asumir el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Ley Universitaria 30220 y sus modificatorias Manejo de Sistemas de Gestión Administrativa Conocimiento del sistema de trámite documentario

5.1.5.CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar al Defensor Universitario a cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico general y universitario vigente.
- Apoyar al Defensor Universitario a promocionar y divulgar el ordenamiento jurídico general y universitario en la comunidad universitaria;
- Apoyar al Defensor Universitario a solicitar informes ante las autoridades académico-administrativas de la universidad, cuando previamente sea solicitado por un miembro de la comunidad universitaria su intermediación ante esas instancias;
- Apoyar al Defensor universitario solicitar informes a las autoridades cuando las necesidades y circunstancias lo aconsejen para evitar un daño o perjuicio a los



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

miembros de la comunidad universitaria o a la propia institución universitaria;

- Apoyar al Defensor Universitario a colaborar efectivamente con los miembros de la comunidad universitaria para que ejerciten los derechos fundamentales previstos en el ordenamiento jurídico vigente en debida y legal forma ante las instancias públicas o privadas que realizan funciones públicas en el ámbito educativo;
- Apoyar al Defensor Universitario para poner en conocimiento de las autoridades jurisdiccionales y administrativas correspondientes, cuando alguno de los miembros de la comunidad universitaria cometa una falta disciplinaria, infracción que conlleve responsabilidad delictiva, según fuere el caso. En el evento de las faltas disciplinarias, tendrá la obligación de poner en conocimiento de las instancias pertinentes que funcione en la Universidad;
- Apoyar al Defensor Universitario a adelantar las diligencias de conciliación o mediación, según fuere el caso o controversias jurídicas o en equidad en las que actuare como conciliador o mediador;
- Apoyar al Defensor Universitario a interponer acciones de tutela, de cumplimiento, de nulidad, de recursos ordinarios y extraordinario administrativos contra decisiones o actos administrativos generales y contra actos subjetivos, cuando medie petición y demostración del interés jurídico de aquél, ante las instancias universitarias respectivas, siempre y cuando afecten derechos o intereses legítimos educativos o de la institución universitaria;
- Apoyar al Defensor Universitario conminar o requerir con potestad a las autoridades académico-administrativas de la Universidad cuando incumplan o desatendan sus recomendaciones, observaciones o rectificaciones sobre actos, gestiones o actividades que tiendan a vulnerar o quebrantar el derecho de un miembro de la comunidad universitaria; y.
- Sistematizar la labor realizada de la Defensoría Universitaria, Talleres, Congresos, Seminarios, Asambleas y la forma en que se resolvieron y evitaron los conflictos de la comunidad universitaria.
- Reportar información de manera trimestral, y anual de la Defensoría Universitaria.
- Otras Funciones asignadas por el Defensor Universitario y/o la Presidencia de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén y otras acciones que determinen los Estatutos de la Universidad y Reglamento de la Defensoría.


5.1.6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 – Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 30/08/2022 (con probabilidad de renovación)
Modalidad de Trabajo	Trabajo Presencial y/o disposición de Comisión Organizadora de la UNJ.
Contraprestación mensual	S/. 3,000.00 (TRES MIL Y 00/100 SOLES), incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	✓ No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. ✓ No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendientes el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. ✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✓ No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o proceso de determinación de responsabilidades, administración funcional en calidad de cosa decidida. ✓ No tener proceso administrativo disciplinario en trámite con la Universidad Nacional de Jaén. ✓ No tener sanción por falta administrativa de responsabilidades administración funcional vigente. ✓ Contar con sus tres dosis de vacunación COVID-19. ✓ Jornada laboral mixta de 48 horas semanales.
--	---

5.2. ESPECIALISTA - FORMULADOR DE PROYECTOS

5.2.1.OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de:



CÓDIGO DE PLAZA	CARGO	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD
002-2022-UNJ	Especialista Formulador de Proyectos	- Unidad Formuladora.	1

5.2.2.UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Jaén.

5.2.3.DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos.

5.2.4.PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional no menor de dos (02) años en formulación y/o evaluación social de proyectos, en el sector público o privado.

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

Competencias o habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Proactividad. • Mejora continua. • Organización de la información. • Capacidad de análisis y síntesis. • Capacidad de trabajo a presión. • Capacidad para tomar decisiones. • Comunicación a todo nivel. • Orientación a resultados. • Sentido de urgencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario de: Ingeniero, Arquitecto, Economista, Administrador, y los demás requisitos exigidos en la normativa interna de la UNJ. • Colegiado y Habilitado.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o especialización en inversión pública. • Capacitación y/o certificación en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública. • Diplomado y/o especialización en sistemas administrativos. • Capacitación y/o cursos en normativas del Invierte.pe. • Capacitación en Gestión Pública de acuerdo al puesto. • Capacitación y/o curso en estudios de pre-inversión. • Capacitación y/o curso en gestión por procesos.
Conocimientos para asumir el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de aplicativos informáticos del invierte.pe. • Conocimientos en temas administrativos. • Conocimientos de paquetes informáticos (Word, Excel) • Buena redacción.


5.2.5. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar la formulación de los proyectos de inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Aplicar contenidos, procedimientos, metodologías, lineamientos y/o parámetros de formulación en los procesos de formulación de los proyectos de inversión, acorde con los estándares de calidad, el cierre de brechas y objetivos institucionales.
- Formular proyectos de inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Elaborar el informe técnico que sustenta la declaratoria de viabilidad de los



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

proyectos de inversión.

- Administrar los contratos sobre prestaciones para la formulación y evaluación de proyectos de inversión, realizando el seguimiento y control de la programación o cronograma de actividades, debiendo informar cualquier situación que pueda cambiar los alcances o tiempos programados.
- Registrar en el banco de inversiones, los proyectos de inversión, fichas técnicas, informes de consistencia y/o inversiones de: Optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación (IOARR), cautelando las últimas modalidades de inversión.
- Registrar en el banco de inversiones las modificaciones en fase de inversión y/o verificación de viabilidad, de acuerdo a lo dispuesto Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Verificar el contenido de los expedientes, según lo establecido en el instructivo y procedimientos vigentes, para la atención de solicitudes que presentan las áreas usuarias.
- Analizar y evaluar la documentación de los expedientes solicitando la opinión técnica y legal correspondiente a fin de determinar la validez de los mismos.
- Elaborar informes de observaciones y de opinión técnica respecto a los resultados de la evaluación de los expedientes, a fin de determinar la viabilidad del Pedido.
- Realizar otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.



5.2.6.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Universidad Nacional de Jaén - UNJ (Carretera Jaén – San Ignacio Km. 24 – Sector Yanuyacu - Distrito de Jaén, Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca).
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 30/08/2022.
Modalidad de Trabajo	Trabajo Presencial y/o disposición de Comisión Organizadora de la UNJ.
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES), incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones	✓ No haber sido condenado por delito doloso con

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

esenciales del contrato	sentencia de autoridad de cosa juzgada. ✓ No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. ✓ No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendientes el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida. ✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✓ No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o proceso de determinación de responsabilidades, administración funcional en calidad de cosa decidida. ✓ No tener proceso administrativo disciplinario en trámite con la Universidad Nacional de Jaén. ✓ No tener sanción por falta administrativa de responsabilidades administración funcional vigente. ✓ Contar con las tres dosis de vacunación COVID-19. ✓ Jornada laboral de 48 horas semanales.
--------------------------------	--


FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

IT	EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MIN	PUNTAJE MAX
	EVALUACIÓN HOJA DE VIDA		50%	30
1	Formación académica.		14	20
2	Capacitación.		06	10
3	Experiencia.		10	20
ENTREVISTA PERSONAL		50%	30	50
1	Dominio temático.		14	20
2	Capacidad analítica.		6	10
3	Facilidad de comunicación.		5	10
4	Ética y competencia.		5	10
PUNTAJE TOTAL		100%	60	100

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

VI. CALIFICACIÓN

Cada Etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente etapa:

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén.

6.1 Cómputo de Experiencia Laboral y/o Profesional

- La experiencia laboral será computable desde que el postulante tiene la condición de egresado (*Profesionales con carrera universitaria*).

6.2 Cursos de Especialización

Cada Curso de especialización debe tener **No menos de 70 horas lectivas**, cabe precisar que se consideran los estudios de especialización relacionados con el servicio materia de la convocatoria.

6.3 Cursos de Capacitación

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica **no menores de 20 horas lectivas**.



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1 Los postulantes deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

Presentar su Hoja de Vida documentada (Currículo Vitae), a **una sola plaza para el PROCESO CAS N° 003-2022-UNJ**, indicando el código señalado en el ítem IV, de lo contrario su propuesta **NO SERÁ ADMITIDA**, quedando automáticamente **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

Presentar los formatos siguientes, que se deberán ser descargados al momento de registrarse como **POSTULANTE**, luego impresos debidamente llenados, sin enmendaduras, **firmados y con huella dactilar en original**, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA**.

- Anexo N° 01:** Contenido en la Hoja de Vida.
- Anexo N° 02:** Declaraciones juradas.

La información consignada en el **Anexo N° 01**, tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

7.2 El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del **Anexo N° 01**, contenido en la hoja de vida:

- Datos Personales.
- Estudios Realizados.
- Grados, Títulos y/o Diplomas y Constancias.
- Cursos y/o estudios de Especialización.
- Experiencia laboral.

Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el perfil del puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

A continuación, deberá ir al Anexo N° 02

NOMBRE DE LA PLAZA	Anexo N° 2
Especialista	Formato 1,2 y 3
Especialista – Formulador de Proyectos.	Formato 1,2 y 3



7.3 La documentación en su totalidad (incluyendo primero la carátula, la copia del DNI y luego los Anexos (01 y 02), deberán estar debidamente FOLIADA hoja por hoja. Con números enteros: 1,2,3,.....; comenzando por la última hoja. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

Los Anexos se presentarán en un (01) juego original, los cuales deberán ser impresos debidamente llenados sin enmendaduras, firmados, foliados y con huella digital en original, caso contrario será considerado como “NO CALIFICA”, culminando su participación en el proceso.

7.4 El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples legibles de: Diplomas, Certificados de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o documento emitido por la institución o la entidad empleadora, según corresponda; caso contrario será considerado como “NO CALIFICA”, culminando su participación en el proceso.

Casos especiales:

Para acreditar tiempo y experiencia mediante Resolución de designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.

Para acreditar tiempo de experiencia mediante contratos de trabajo, deberá



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

presentarse el **contrato primigenio** y de ser el caso sus respectivas adendas hasta la finalización de la relación contractual o laboral.

Para acreditar la habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el perfil del Puesto), deberá presentar copia del **Certificado de Habilidad** del colegio profesional correspondiente.

- 7.5 Adjuntar la **fotocopia legible** del **Documento Nacional identidad** debe ser legible, caso contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- 7.6 La recepción de los Curriculum Vitae u Hojas de Vida documentadas serán presentadas a través de la Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Jaén, desde las 08:00 a 15:00 horas los días 13 y 16 de mayo, el mismo que debe contener el código de la plaza a la que postula y su apellido paterno, como por ejemplo: Si postula Juan Quispe Mamani a la plaza N° 02, el nombre del archivo será **002-2022-UNJ-QUISPE**.



Señores:

Universidad Nacional de Jaén

Atención: Unidad de Recursos Humanos

PROCESO CAS N°: 003-2022-UNJ

OBJETO DE LA CONVOCATORIA: (COLOCAR EL CÓDIGO AL QUE POSTULA)

APELLIDOS Y NOMBRES :

DNI :

NÚMERO DE FOLIOS :

7.7 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1.1 Declaratoria de desierto del proceso de selección

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

- Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

7.1.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso de selección o cualquiera de las plazas convocadas puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la Universidad Nacional de Jaén, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- Cuando desaparece la necesidad o suplencia del servicio de la entidad durante el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

7.8 BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido, a los postulantes, que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido. Según Ley N° 29973, Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con Certificación expedida por CONADIS.



VIII. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora tendrá las siguientes funciones:

- 8.1 Cumplir y hacer cumplir las bases para la convocatoria pública de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS N° 003-2022-UNJ.
- 8.2 Solicitar a la autoridad administrativa competente y a la Unidad de Recursos Humanos el apoyo y la asesoría que estime conveniente.
- 8.3 Conducir e implementar el proceso y convocatoria del Proceso CAS N° 003-2022-UNJ.
- 8.4 Elaborar el acta de instalación de la Comisión y el acta final del Proceso CAS N° 003-2022-UNJ; así como las actas de las reuniones y etapas del proceso.
- 8.5 Conducir y calificar a los postulantes durante el proceso de convocatoria del presente concurso.
- 8.6 Elaborar y publicar la relación de postulantes CALIFICA y NO CALIFICA, así como APTOS y NO APTOS de conformidad con los requisitos académicos establecidos en las bases.
- 8.7 Evaluar y calificar a los postulantes que lograron ocupar vacante presupuestada en respectivo orden de mérito del Proceso CAS N° 003-2022-UNJ y la lista de elegibles.
- 8.8 Resolver las controversias que se suscitan durante el proceso de selección.



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

8.9 Elaborar y presentar el informe final al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNJ.

IX. CONSIDERACIONES FINALES

9.1 Ningún participante puede postular a más de un puesto de un trabajo en las convocatorias vigentes de la UNJ, de hacerlo será DESCALIFICADO.

9.2 No deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).

9.3 La institución no se responsabiliza ni solidariza por falta de atención o precauciones por parte del postulante que no permita su correcta postulación o inasistencia a evaluaciones.

9.4 En caso de interposición de medida cautelar o resolución judicial contra alguno de los puestos convocados, este será declarado automáticamente desierto (así existan postulantes), ello a fin de cumplir con lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.

El postulante que resulte ganador del presente proceso de selección deberá presentarse a suscribir su contrato.



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”
II. ESTUDIOS REALIZADOS

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustente lo informado** (fotocopia simple).

Título o Grado	Centro de Estudios	Especialidad	Fecha de Expedición del Título (Mes/Año)	Ciudad/País
DOCTORADO				
MAESTRÍA				
POSTGRADO				
DIPLOMADO				
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO				
BACHILLER/EGRESADO				
ESTUDIOS TÉCNICOS (Computación, idiomas entre otros)				

(Puede insertar más filas si así lo requiere)


III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

N°	Nombre del Curso y/o de Estudios Especialización	Centro de Estudios	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha de Expedición del Título (Mes/Año)	Ciudad/País
1						
2						
3						
4						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

IV. EXPERIENCIA LABORAL

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) **Experiencia laboral mínima de.....**(Comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajadores que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (Mes/Año)	Fecha de Culminación (Mes/Año)	Tiempo en el cargo	N° Folio
1						
Descripción del trabajo realizado:						
2						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

b) Experiencia en el sector público mínima de(Comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (Mes/Año)	Fecha de Culminación (Mes/Año)	Tiempo en el cargo	N° Folio
1						
Descripción del trabajo realizado:						
2						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)



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

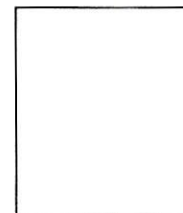
Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificar posterior establecidas por Ley.

Jaén, de de 20.....

Apellidos y nombres:

DNI:

Firma



Huella Dactilar

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

ANEXO 2: FORMATO 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILIDAD VIGENTE SEGÚN RNSDD

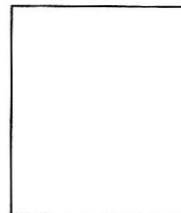
Por la presente, yo....., identificado/a con DNI N°, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD (*)



Jaén, de de 20.....

Apellidos y nombres:

DNI:



Firma

Huella Dactilar

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la “Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD”. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

ANEXO N° 02: FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo,
identificado/a con DNI N°, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliado con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

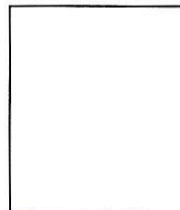


Jaén, de de 20.....

Apellidos y nombres:

DNI:

.....
Firma



Huella Dactilar

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

**ANEXO N° 02: FORMATO 03
DECLARACIÓN JURADA
(D.S. N° 034-2005-PCM-NEPOTISMO)**

Que la Ley N° 26771-Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco, dispone que todos los funcionarios o servidores públicos, o trabajadores de empresas del estado, que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, se encuentren prohibidos de ejercer dicha facultad en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio.

Conste por el presente que el (la) señor(ta)
identificado (a) con DNI N° con domicilio en
..... en el Distrito de

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE (MARCAR CON UNA ASPA “X”, SEGÚN CORRESPONDA):

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge:

- | | | | | |
|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> PADRE | <input type="checkbox"/> HERMANO | <input type="checkbox"/> HIJO | <input type="checkbox"/> TIO | <input type="checkbox"/> SOBRINO |
| <input type="checkbox"/> PRIMO | <input type="checkbox"/> NIETO | <input type="checkbox"/> SUEGRO | <input type="checkbox"/> CUÑADO | |



De nombre (s)
.....
.....
.....

Quien(es) laboran en esta Universidad, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):
.....
.....
.....

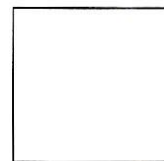
No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO / SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO), que laboren en esta institución.

Jaén, de de 20.....

Apellidos y nombres:

DNI:

.....
Firma



Huella Dactilar