



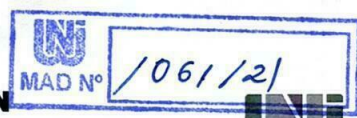
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

COMISION ORGANIZADORA

PRESIDENCIA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL

N° 218-2025-P-CO-UNJ

Jaén, 07 de octubre de 2025.

VISTOS:

La Resolución de Comisión Organizadora N° 700-2025-CCO-UNJ, de fecha 01 de octubre de 2025; Acta de Aprobación de Bases de la Convocatoria CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ, de fecha 06 de octubre de 2025, suscrita por los Miembros del Comité de Evaluación encargado de llevar a cabo la Segunda Convocatoria del Concurso Público bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ de la Universidad Nacional de Jaén; Carta N° 01-2025-CE/UNJ, de fecha 07 de octubre de 2025, emitido por el Presidente del Comité de Evaluación encargado de llevar a cabo la Segunda Convocatoria del Concurso Público bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ de la Universidad Nacional de Jaén; Informe N° 249-2025-UNJ/DGA-URH-PR, de fecha 07 de octubre de 2025, emitido por la Jefa de la Unidad de Planillas y Remuneraciones; Oficio N° 653-2025-UNJ/DGA-URH, de fecha 07 de octubre de 2025, emitido por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos; Oficio N° 649-2025-UNJ, de fecha 07 de octubre de 2025, emitido por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; Oficio N° 656-2025-UNJ/DGA-URH, de fecha 07 de octubre de 2025, emitido por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos; Proveído N° 4695, de fecha 07 de octubre de 2025, emitido por el Presidente de la Comisión Organizadora, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al 4to párrafo del artículo 18 de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8 de la Ley N° 30220 Ley Universitaria, así como con el artículo 6 del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, el Estado reconoce la autonomía Universitaria en su régimen normativo, de gobierno, académico, investigación administrativo y económico;

Que, mediante el numeral 5.2, de la de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, modificado por Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, y la Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU, establece que, la comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento; así como, la conducción y dirección de la universidad hasta la constitución de los órganos de gobierno;

Que, mediante artículo 29 de la Ley N° 30220 establece que: "La Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno, de acuerdo a la citada Ley";

Que, mediante artículo 59 del mismo cuerpo normativo señalado en el párrafo precedente se establece: El Consejo Universitario en el presente caso el Consejo de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, tiene las siguientes funciones, Numeral 59.8., "Nombrar, contratar, promover y remover el personal administrativo. Concordante con el Numeral 6.1.4., literal i) de la Norma Técnica "Disposiciones para la Constitución y funcionamiento de la Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificado por Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU y Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU. También concordante con el artículo 24, inciso h) del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado con Resolución N° 304-2020-CO-UNJ;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y demás modificatorias, se regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, cuyo objetivo es garantizar los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública;

Página 1 de 6





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISIÓN ORGANIZADORA
PRESIDENCIA



N° 218-2025-P-CO-UNJ

07-OCTUBRE-2025

Que, mediante artículo 1 del Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, modifica el artículo 1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM:



Artículo 1.- Naturaleza jurídica, definición del contrato administrativo de servicios y normas aplicables

El contrato administrativo de servicios es un régimen especial de contratación laboral para el sector público, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera subordinada. Se rige por normas especiales y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones inherentes al régimen especial.

Al trabajador sujeto a contrato administrativo de servicios le son aplicables, en lo que resulte pertinente, la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regulen el Servicio Civil, los topes de ingresos mensuales, la responsabilidad administrativa funcional y/o que establezcan los principios, deberes, obligaciones, incompatibilidades, prohibiciones, infracciones y sanciones aplicables al servicio, función o cargo para el que fue contratado; quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y a las normas internas de la entidad empleadora.

No le son aplicables las disposiciones específicas del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, ni las del régimen laboral de la actividad privada u otras normas que regulen carreras administrativas especiales.



Que, mediante artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1057, establece que "(...) el acceso al régimen de contratación administrativa de servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público. La convocatoria se realiza a través del Portal Institucional de la Entidad Convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información. Concordante con el artículo 5 de la Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público, que señala: "El acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades";



Que, mediante artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado con Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, establece que:

Artículo 3.- Procedimiento de contratación

3.1. Para suscribir un contrato administrativo de servicios las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las siguientes etapas:

1. Preparatoria: Comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria, que incluye la descripción del servicio a realizar y los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante, así como la descripción de las etapas del procedimiento, la justificación de la necesidad de contratación y la disponibilidad presupuestaria determinada por la oficina de presupuesto o la que haga sus veces de la entidad. No son exigibles los requisitos derivados de procedimientos anteriores a la vigencia del Decreto Legislativo N° 1057 y de este reglamento.

2. Convocatoria: Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional, en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la entidad convocante sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicionales para difundir la convocatoria.

La publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse desde, cuando menos, cinco (5) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección. Debe incluir el cronograma y etapas del procedimiento de contratación, los mecanismos de evaluación, los requisitos mínimos a cumplir por el postulante y las condiciones esenciales del contrato, entre ellas, el lugar en el que se prestará el servicio, el plazo de duración del contrato y el monto de la retribución a pagar, conforme a la Segunda Disposición Complementaria Final del presente Reglamento.

Página 2 de 6



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N°29304

COMISIÓN ORGANIZADORA PRESIDENCIA



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN

N° 218-2025-P-CO-UNJ

07-OCTUBRE-2025

3. Selección: Comprende la evaluación objetiva del postulante. Dada la especialidad del régimen, se realiza, necesariamente, mediante evaluación curricular y entrevista, siendo opcional para las entidades aplicar otros mecanismos, como la evaluación psicológica, la evaluación técnica o la evaluación de competencias específicas, que se adecuen a las características del servicio materia de la convocatoria.

En todo caso, la evaluación se realiza tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. El resultado de la evaluación, en cada una de sus etapas, se publica a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito, que debe contener los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011- SERVIR/PE, emitida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, en su condición de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, aprobó entre otros, los lineamientos orientados a complementar lo desarrollado en el artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, es así que en el Anexo 01, encontramos el "Instructivo para el modelo de convocatoria para la contratación administrativa de servicios", el cual establece que la aprobación recae en la dependencia, unidad orgánica y/o área designada por la entidad para tal fin. Por lo que, estando a lo dispuesto por el Ente Rector, los procesos de selección de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios son aprobados por aquella autoridad a la que la Entidad le haya encargado dicha labor;

Que, mediante Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, se aprueba el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2025 por el monto de S/ 251 801 045 185,00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS UN MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO Y 00/100 SOLES), que comprende los créditos presupuestarios máximos correspondientes a los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, agrupados en Gobierno Central e instancias descentralizada;

Que, mediante Artículo 21° de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, establece que:

Artículo 21. Medidas en gasto de personal para garantizar la sostenibilidad fiscal

21.1 Establecer, en el Año Fiscal 2025, para los pliegos del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales un límite máximo al número de puestos bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 con financiamiento anualizado conforme al Anexo II "Límite máximo de puestos para el Contrato Administrativo de Servicios - CAS" de la presente ley. Dicho límite máximo se aplica a nivel de pliego presupuestario.

21.2 No se encuentran sujetos al límite al que hace referencia el numeral precedente los puestos bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057 que cumplan, de manera conjunta, con los siguientes requisitos:

- Que se identifiquen en la fase de ejecución presupuestaria.
- Que no requieran financiamiento anualizado, ni sostenibilidad para los siguientes años.
- Que sean para labores de necesidad transitoria, conforme lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias.

Los contratos que se efectúen en el marco del presente artículo son de carácter temporal; y, culminan indefectiblemente como máximo hasta el 31 de diciembre de 2025. La comunicación que la entidad pudiera realizar respecto a la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 700-2025-CCO-UNJ, de fecha 01 de octubre de 2025, emitido por el Presidente de la Comisión Organizadora, se resuelve, en el Artículo





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISIÓN ORGANIZADORA
PRESIDENCIA



N° 218-2025-P-CO-UNJ

07-OCTUBRE-2025

Primero, CONFORMAR el Comité de Evaluación para llevar a cabo la Segunda Convocatoria del Concurso Público bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ de la Universidad Nacional de Jaén, según el siguiente detalle:

N°	CARGO	DETALLE
1	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	Presidente
2	Secretario General	Miembro
3	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Miembro
4	Directora de la Dirección General de Administración	Suplente
5	Jefe de la Unidad de Abastecimiento	Suplente
6	Jefe (e) de la Oficina de Gestión de la Calidad	Suplente

Asimismo, se resuelve, en el Artículo Segundo, ENCARGAR al Comité de Evaluación señalado en el Artículo Primero de la presente Resolución, la elaboración de la Segunda Convocatoria y las Bases del Concurso Público bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ de la Universidad Nacional de Jaén, conforme a lo establecido en la normatividad vigente;

Que, mediante Acta de Aprobación de Bases de la Convocatoria CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ, de fecha 06 de octubre de 2025, suscrita por los Miembros del Comité de Evaluación encargado de llevar a cabo la Segunda Convocatoria del Concurso Público bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ de la Universidad Nacional de Jaén, designado con Resolución de Comisión Organizadora N° 700-2025-CCO-UNJ, de fecha 01 de octubre de 2025, luego de validar y verificar la información contenida en el proyecto de bases, perfil y cronograma, acuerdan aprobarlos por unanimidad;

Que, mediante Carta N° 01-2025-CE/UNJ, de fecha 07 de octubre de 2025, emitido por el Presidente del Comité de Evaluación encargado de llevar a cabo la Segunda Convocatoria del Concurso Público bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ de la Universidad Nacional de Jaén, designado con Resolución de Comisión Organizadora N° 700-2025-CCO-UNJ, de fecha 01 de octubre de 2025 solicita la aprobación con Acto Resolutivo Presidencial de las Bases de la Segunda Convocatoria del Proceso de Selección bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios-CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ;

Que, mediante Informe N° 249-2025-UNJ/DGA-URH-PR, de fecha 07 de octubre de 2025, emitido por la Jefa de la Unidad de Planillas y Remuneraciones remite costeo de plazas para Concurso Público Transitorio N° 002-2025-UNJ, respecto sesenta y ocho (68) registros de Contrato Administrativo de Servicio-CAS, correspondiente a la Segunda Convocatoria, por un periodo de dos (02) meses, comprendido del 03 de noviembre a diciembre de 2025, conforme a la planilla de pago CAS requerida, según la secuencia funcional detallada en el presente documento;

Que, mediante Oficio N° 653-2025-UNJ/DGA-URH, de fecha 07 de octubre de 2025, emitido por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos solicita autorización de la certificación presupuestaria de la Segunda Convocatoria bajo la modalidad de Contratación Administrativo de Servicios-CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ, por el periodo de 03 de noviembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, de las sesenta y ocho (68) plazas requeridas por las áreas, de la cual se tiene un monto de S/ 501, 515.84, de acuerdo cuadro detallado en el presente documento;

Que, mediante Oficio N° 649-2025-UNJ, de fecha 07 de octubre de 2025, emitido por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite la ampliación de Crédito Presupuestario N° 000000193-2025, para atender el "Concurso Público CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ";

Que, mediante Oficio N° 656-2025-UNJ/DGA-URH, de fecha 07 de octubre de 2025, emitido por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos solicita aprobación con Acto Resolutivo

Página 4 de 6





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

COMISIÓN ORGANIZADORA PRESIDENCIA



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN

N° 218-2025-P-CO-UNJ

07-OCTUBRE-2025

Presidencial de las Bases de la Convocatoria CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ, para la contratación administrativo de servicios bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 para la Universidad Nacional de Jaén, por necesidad transitoria, por el periodo de 03 de noviembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025, de las sesenta y ocho (68) plazas requeridas por las áreas;

Que, mediante Proveído N° 4695, de fecha 07 de octubre de 2025, emitido por el Presidente de la Comisión Organizadora autoriza al Secretario General la proyección de Resolución Presidencial referente a la aprobación de las Bases de la Segunda Convocatoria del Proceso de Selección bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ de la Universidad Nacional de Jaén;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el artículo 18, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220-Ley Universitaria, "Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución", aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificada con Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU y Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU, el Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado mediante Resolución N° 304-2020-CO-UNJ, de fecha 29 de setiembre de 2020, y; conforme a las atribuciones conferidas mediante Resolución Viceministerial N° 119-2024-MINEDU, de fecha 25 de octubre de 2024;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las Bases de la Segunda Convocatoria del Proceso de Selección bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, **CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ** de la Universidad Nacional de Jaén, el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR el Cronograma de la Segunda Convocatoria del Proceso de Selección bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, **CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ** de la Universidad Nacional de Jaén, de acuerdo al siguiente detalle:

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de las Bases del Proceso de Selección	07/10/2025	Comisión Organizadora
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Talento Perú – SERVIR	Del 07/10/2025 al 22/10/2025	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Web de la UNJ: www.unj.edu.pe	Del 07/10/2025 al 22/10/2025	Oficina de Tecnologías de la Información
4	Presentación de expediente en sobre cerrado, según las especificaciones de las bases, en Mesa de Partes de la UNJ. Horario: Desde las 08:00 horas hasta las 15:45 horas.	23/10/2025	Postulante / Mesa de Partes





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N°29304

COMISIÓN ORGANIZADORA PRESIDENCIA



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN

N° 218-2025-P-CO-UNJ

07-OCTUBRE-2025

SELECCIÓN			
5	Revisión de cumplimiento de requisitos y Evaluación Curricular	24/10/2025	Comité de Selección
6	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Publicación de Rol de Entrevistas Personales	27/10/2025	Comité de Selección / Unidad de Recursos Humanos
7	Presentación de observación y/o reclamo al Resultado de la Evaluación Curricular. Horario: Desde las 08:00 horas hasta las 15:45 horas	28/10/2025	Postulante / Mesa de Partes
8	Absolución de observaciones y/o reclamos en el Portal Web de la UNJ	29/10/2025	Comité de Selección
9	Ejecución de Entrevistas Personales	Del 30/10/2025 al 31/10/2025	Comité de Selección
10	Publicación de Resultados Finales	31/10/2025	Comité de Selección / Unidad de Recursos Humanos
11	Suscripción de Contrato	3/11/2025	Unidad de Recursos Humanos
12	Inicio de labores e Inducción	3/11/2025	Unidad de Recursos Humanos



ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR al Comité de Evaluación llevar a cabo el proceso de la Segunda Convocatoria del Proceso de Selección bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ de la Universidad Nacional de Jaén, debiéndose registrar conforme a las Bases y Cronograma aprobado en la presente Resolución, Decreto Legislativo N° 1057 y demás normativa vigente.



ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución al Comité de Evaluación, Dirección General de Administración, Unidad de Recursos Humanos y a las instancias correspondientes, para su conocimiento y fines.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER LA PUBLICACIÓN en el Portal Web Institucional de la Universidad Nacional de Jaén www.unj.edu.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


Abg. Brian Alejandro Max Zegarra
SECRETARIO GENERAL


Dr. Severino Apolinar Risco Zapata
PRESIDENTE



CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ**

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto

La Universidad Nacional de Jaén (en adelante UNJ) requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, **por necesidad transitoria** a través del presente proceso de selección **CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ** a sesenta y ocho (68) personas naturales que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil del puesto establecido, para desempeñar funciones en las diferentes dependencias de la UNJ (**Anexo N° 09**).

1.2. Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2019-DE.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 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.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- 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.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2023-SERVIR-PE, que aprueba la "Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva.





- 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".
- Resolución N° 304-2020-CO-UNJ, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén.
- Resolución N° 337-2020-CO-UNJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Jaén.
- Las demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

1.3. Cronograma y Etapas del Proceso:

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ		
ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1	Aprobación de las Bases del Proceso de Selección	07/10/2025 Comisión Organizadora
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Talento Perú – SERVIR	Del 07/10/2025 al 22/10/2025 Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Web de la UNJ: www.unj.edu.pe	Del 07/10/2025 al 22/10/2025 Oficina de Tecnologías de la Información
4	Presentación de expediente en sobre cerrado, según las especificaciones de las bases, en Mesa de Partes de la UNJ. Horario: Desde las 08:00 horas hasta las 15:45 horas.	23/10/2025 Postulante / Mesa de Partes
SELECCIÓN		
5	Revisión de cumplimiento de requisitos y Evaluación Curricular	24/10/2025 Comité de Selección
6	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Publicación de Rol de Entrevistas Personales	27/10/2025 Comité de Selección / Unidad de Recursos Humanos
7	Presentación de observación y/o reclamo al Resultado de la Evaluación Curricular. Horario: Desde las 08:00 horas hasta las 15:45 horas	28/10/2025 Postulante / Mesa de Partes
8	Absolución de observaciones y/o reclamos en el Portal Web de la UNJ	29/10/2025 Comité de Selección
9	Ejecución de Entrevistas Personales	Del 30/10/2025 al 31/10/2025 Comité de Selección
10	Publicación de Resultados Finales	31/10/2025 Comité de Selección / Unidad de Recursos Humanos
11	Suscripción de Contrato	3/11/2025 Unidad de Recursos Humanos
12	Inicio de labores e Inducción	3/11/2025 Unidad de Recursos Humanos



[Handwritten signature]



1.4. Entidad convocante y órgano responsable

La Universidad Nacional de Jaén realizará el Proceso de Selección **CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ**, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, excepto la etapa de Selección, que estará representado por un comité de Selección.

1.4.1. El Comité de Selección:

a) Obligaciones y atribuciones

- Cumplir y hacer cumplir las Bases del Proceso de Selección.
- Verificar que cada expediente reúna los requisitos establecidos.
- Evaluar el currículum vitae, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.
- Realizar la entrevista personal a los postulantes según el cronograma establecido.
- Elegir al candidato idóneo para el puesto convocado.
- Solicitar apoyo legal, académico o administrativo en caso sea necesario.
- Elaborar y suscribir las actas de la etapa de evaluación curricular y entrevista personal, y demás actas del comité; dichos resultados se publicarán en el Portal Web de la universidad.
- Elevar a la Unidad de Recursos Humanos, el expediente con el Resultado Final documentado del proceso.
- Resolver los recursos de reconsideración y cualquier controversia vinculada con lo regulado en las bases, situación no prevista o interpretación de las mismas, que se suscite o se requiera durante el proceso de selección hasta su culminación.

b) Conformación:

- Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (presidente).
- Secretario General (miembro).
- Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (miembro).

Suplentes:

- Directora de la Dirección General de Administración.
- Jefe de la Unidad de Abastecimiento (suplente).
- Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad (suplente).

Los integrantes del Comité de Selección serán los mismos para todos los actos del concurso en la condición de presidente y miembros, lo que implica su asistencia obligatoria a todas las sesiones, bajo responsabilidad, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados. Los miembros suplentes únicamente asumirán el cargo en ausencia de algún miembro titular y/o cuando éste sea necesario.

c) Abstenciones

De conformidad con el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, la autoridad que tenga facultad resolutoria o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida.

1.5. Perfil del puesto

Los requisitos correspondientes de los puestos convocados en el presente Proceso de Selección **CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ** se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto (**Anexo N° 09**).





1.6. Requisitos del/la postulante

1.6.1. El/la postulante debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para efectos del servicio civil corresponde haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso.
- b) Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
- c) No haber sufrido condena por la comisión de delito doloso, tener mandato de detención definitiva en instrucción en la que se le impute dicha omisión o haber incurrido en delito flagrante.
- d) No estar inscrito/a en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECEI.
- e) No poseer antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- f) No estar inhabilitado/a para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- g) No haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado en él por falta grave o inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- h) No tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- i) Los demás requisitos e impedimentos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.

1.6.2. El caso se compruebe, en cualquiera de las etapas, que la/el postulante incumple las condiciones establecidas será **DESCALIFICADA/O** del proceso de selección.



1.6.3. En caso se compruebe la incorporación a la Universidad Nacional de Jaén de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omita o consigne información no veraz en los anexos o formatos presentados, dicha incorporación será nula de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera corresponder.

1.6.4. El/la postulante tiene pleno conocimiento que, en caso resultara ganador/a para el puesto que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar.

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1. Etapas del proceso de selección

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

Nº	ETAPAS	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1	EVALUACIÓN CURRICULAR	60 %	14.00	20.00
2	ENTREVISTA PERSONAL	40 %	14.00	20.00

2.2. Evaluación Curricular

Tiene como objetivo evaluar la información y documentación presentada por la/el postulante en relación al cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto y otorgándose los puntajes respectivos según lo establecido en el numeral 2.2.1. La evaluación curricular estará a cargo del Comité de selección.

2.2.1. Criterios de Evaluación Curricular



a) Profesional – Especialista:

	Evaluación Curricular	PUNTAJE MÍNIMO 14	PUNTAJE MÁXIMO 20
N°	El/la postulante que cumpla con los requisitos mínimos (Formación académica, cursos y/o estudios de especialización y experiencia) indicados en el perfil recibirá un total de catorce (14) puntos.	El/la postulante que no cumpla con este requisito quedará eliminado del proceso.	14
PUNTAJE ADICIONAL			
Grado Académico			
01	Cuenta con un (01) grado académico adicional al mínimo requerido.	0	3
PUNTAJE ADICIONAL			
Años de experiencia específica en la Función o materia			
02	Por cada año adicional de experiencia específica requerida en el perfil, se otorgará un (01) punto (máximo 03 puntos adicionales).	0	3
PUNTAJE TOTAL			20



b) Personal de Apoyo (Bachiller y Técnico):

	Evaluación Curricular	PUNTAJE MÍNIMO 14	PUNTAJE MÁXIMO 20
N°	El/la postulante que cumpla con los requisitos mínimos (Formación académica, cursos y/o estudios de especialización y experiencia) indicados en el perfil recibirá un total de catorce (14) puntos.	El/la postulante que no cumpla con este requisito quedará eliminado del proceso.	14
PUNTAJE ADICIONAL			
Años de experiencia específica en la Función o materia			
01	Por cada año adicional de experiencia específica requerida en el perfil, se otorgará un (01) punto (máximo 03 puntos adicionales).	0	3
Cursos, diplomados, estudios de Especialización, etc.			
02	Cursos, diplomados, estudios de Especialización, etc.: Por cada curso, diplomado, estudio de especialización, entre otros, adicional a lo requerido en el perfil, en materia al cargo que postula recibirá 01 punto adicional (máximo 03 adicionales).	0	3
PUNTAJE TOTAL			20

(Handwritten signatures)



c) Personal Auxiliar (Educación Secundaria y Educación Primaria):

Nº	Evaluación Curricular	PUNTAJE MÍNIMO 14	PUNTAJE MÁXIMO 20
1	El/la postulante que cumpla con los requisitos mínimos (Formación académica), indicados en el perfil recibirá un total de catorce (14) puntos.	El/la postulante que no cumpla con este requisito quedará eliminado del proceso.	14
2	PUNTAJE ADICIONAL Años de experiencia específica en la Función o materia		
	Por cada año adicional de experiencia específica requerida en el perfil, se otorgará un (01) punto (máximo 06 puntos adicionales).	0	6
PUNTAJE TOTAL			20

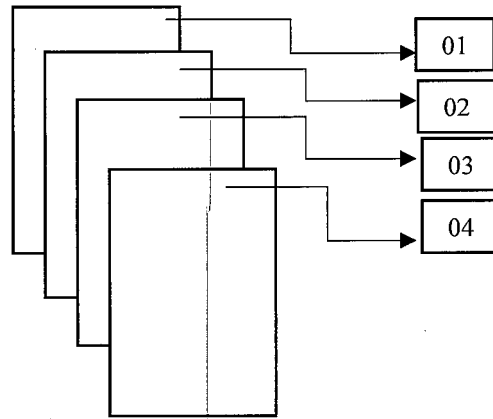
2.2.2. Consideraciones para la Evaluación Curricular



- Las/los interesadas/os que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán presentar su expediente según las especificaciones de las presentes bases, en la Oficina de Trámite Documentario de la Universidad Nacional de Jaén en la fecha y horario indicado en el cronograma. Vencido el plazo establecido no se aceptará ningún expediente.
- Los documentos deberán presentarse obligatoriamente en sobre cerrado, caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de **"NO ADMITIDO"**.
- Las/los interesadas/os no podrán presentarse a más de una plaza, de lo contrario será considerado **NO ADMITIDO"**.
- Las/los postulantes deberán presentar el Anexo N° 02 Solicitud de Inscripción y Anexo N° 03 Formato de Hoja de Vida, debidamente llenado y firmado, caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de **"NO ADMITIDO"**.
- En el Anexo N° 02, la/el postulante deberá señalar el número de folios de la documentación del expediente de postulación, caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de **"NO ADMITIDO"**.
- Las/los postulantes deberán presentar los documentos sustentatorios de acuerdo a los parámetros establecidos; caso contrario será considerado como **"NO ADMITIDO"** en el proceso de selección.
- Las/los postulantes deberán presentar las Declaraciones Juradas (Anexo N° 04, 05, 06, 07 y 08), debidamente llenado y firmado en el campo correspondiente dentro de los formatos, caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de **"NO ADMITIDO"**.
- La documentación sustentatoria deberá coincidir con la información consignada y/o declarada en el Anexo N° 03 - Formato de Hoja de Vida, tales como, fechas, nombres, entre otros; caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de **"NO ADMITIDO"**.
- La información consignada en los anexos tiene carácter de Declaración Jurada, siendo que la/el postulante es responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo en la entidad.
- La documentación en su totalidad (incluyendo anexos y copia de DNI), deberá estar debidamente foliada en número, comenzando por el último documento, no se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo indicado o de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, la/el postulante será considerado **"NO ADMITIDO"**.
- La foliación de los documentos deberá realizarse según el siguiente gráfico, la/el postulante que no cumpla con lo indicado será considerado **"NO ADMITIDO"**.



MODELO DE FOLIACIÓN:



DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los documentos deberán presentarse **obligatoriamente en sobre cerrado**, según el siguiente rótulo:

Señores:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

CÓDIGO DE PLAZA N°:

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I.:N° de RUC.....

Dirección:.....

Teléfono:.....

Correo Electrónico:.....

El orden de presentación de documentos es el siguiente:

1. Solicitud de Inscripción (Anexo N° 02).
2. Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 03).
3. Currículo Vitae documentado.
4. Declaraciones Juradas (Anexos N° 04, 05, 06, 07 y 08).
5. Copia de DNI.

2.2.3. Criterios de Calificación

Las/Los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato "Criterios de evaluación curricular", según lo siguiente:



Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar
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.
Formación Académica	Certificado de estudios de Educación Básica, título técnico, grado de bachiller, título profesional, 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.
Experiencia Profesional	<p>Constancias, certificados de trabajo, constancias de prestación de servicios, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los 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>El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el postulante obtenga la condición de egresado (No aplica para los puestos donde no se requiere formación universitaria y/o técnica). Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.</p> <p>De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerará como experiencia laboral:</p> <p>Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.</p> <p>Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.</p> <p>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 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.</p>
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 "Colegiado" y "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio Profesional. En el caso de los postulantes titulados que no tengan colegios profesionales, deberán presentar una declaración jurada donde indiquen que no exista el colegio profesional correspondiente.
Cursos y Programas de Especialización	-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 cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. Deberán tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas y como máximo cinco (5) años de antigüedad. -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.
Certificaciones requeridas en el perfil del puesto	Certificado o constancia vigente solicitada en el perfil.



Las/los postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de catorce (14.00) puntos y máxima de veinte (20.00) para ser considerados en la siguiente etapa.

El/la postulante será considerado **"ADMITIDO"** siempre que obtenga una puntuación entre catorce (14.00) y veinte (20.00) puntos, caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de **"NO ADMITIDO"**. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

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 postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

a) **Publicación:** Las/los postulantes que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

b) **IMPORTANTE:**

En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado).

2.3. Entrevista Personal

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 Admitidos/as en la evaluación anterior.

La ejecución de la Entrevista Personal será efectuada por el Comité de Selección de la Universidad Nacional de Jaén.



2.3.1. Consideraciones para la Entrevista Personal

- Las/los postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- La entrevista personal será de manera presencial, en las instalaciones de la Universidad Nacional de Jaén.
- Las/los postulantes convocadas/os deberán asistir a la entrevista personal en la fecha y hora señalada por La Unidad de Recursos Humanos, siendo responsable de la/el postulante, verificar dicha información en el portal Web de la Universidad Nacional de Jaén.
- La/el postulante obligatoriamente debe portar su DNI o Carnet de Extranjería para su correcta identificación.
- La/el postulante que no se presente a la entrevista personal en la fecha y hora establecida, quedará automáticamente eliminada/o del proceso de selección y obtendrá la condición **“NO SE PRESENTÓ”**.

2.3.2. Criterios de Calificación

El/la postulante será considerado **“ADMITIDO”** siempre que obtenga una puntuación entre catorce (14.00) y veinte (20.00) puntos, caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de **“NO ADMITIDO”**. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.



EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	14.00	20.00

2.4. Resultados del proceso

El cuadro de resultados finales 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 todas las evaluaciones anteriores, según la siguiente formula:

$$\text{Puntaje Total} = (\text{Evaluación curricular} * 0.60) + (\text{Entrevista personal} * 0.40)$$

De corresponder, se adicionarán las bonificaciones correspondientes.

Criterios de Calificación

- a) En la elaboración del cuadro de Resultados Finales 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.
- b) Se publicará el cuadro de Resultados Finales de todos los postulantes convocados a la etapa de Entrevista Personal.
- c) La elaboración del cuadro de Resultados Finales se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- d) El/la postulante que haya aprobado la etapa de Evaluación Curricular y Entrevista Personal y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 14.00 puntos como mínimo, será considerado como **“GANADOR/A”**.
- e) Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de 14.00 puntos según cuadro de Resultados Finales y no resulten ganadores, serán considerados como **accesitarios/as**.



- f) 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 Evaluación Curricular.
- g) 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.

2.5. Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel

2.5.1. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

Conforme con los artículos 2° y 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, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:



[Handwritten signature]

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	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.	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 postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el 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.

2.5.2. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad en concordancia con el numeral 51.1 del artículo 51 de su reglamento, la persona con discapacidad que haya participado en el



proceso, 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 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

2.5.3. Bonificación de 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 proceso, 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 al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el 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 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 currículum 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.

2.5.4. Para la asignación de la bonificación especial conforme a la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público

a) Bonificación de la Entrevista

Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10 %) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

Bonificación a los postulantes técnico y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad = 10% del Puntaje obtenido en la entrevista final

Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

b) Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento



porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

2.6. Sobre el consentimiento informado y tratamiento de datos personales



Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y el Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS respecto al tratamiento de datos personales de los postulantes durante el desarrollo del proceso de selección, y siguiendo las recomendaciones emitidas por la Autoridad Nacional de Datos Personales, se cumple con informar lo siguiente:

- Una vez finalizado el proceso de selección, los datos personales del postulante son archivados y conservados por un determinado tiempo en los archivos pertenecientes a la Universidad Nacional de Jaén. Esto último no enerva que el postulante haga valer los derechos de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición, conforme se encuentra previsto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.

2.7. Suscripción y registro de contrato

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección **CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ** para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- 2.7.1. El/la postulante declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, debe presentar a la Unidad de Recursos Humanos el Curriculum Vitae de forma física y escaneada, el cual será parte de su legajo de personal, así como, deberá llenar los formularios y/o Declaraciones Juradas indicados por la Unidad de Recursos Humanos.
- 2.7.2. 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.

Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

2.8. Situaciones irregulares y consecuencias

- a) La Universidad Nacional de Jaén se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos al solicitante, de considerarse que vulnera la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- b) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Unidad de Recursos Humanos.



- c) En caso de que el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será DESCALIFICADO del proceso.
- d) En caso de que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente DESCALIFICADO, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- e) Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- f) En caso el postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- g) En caso la documentación presentada por los postulantes no cumpla con lo estipulado en el numeral 2.2.3. dichos documentos no serán validados en la etapa de evaluación curricular; asimismo, dicha documentación podrá ser sujeta a fiscalización posterior.
- h) Cualquier controversia, interpretación, situación especial o no prevista en las Bases que surja durante la ejecución de las etapas del concurso público será resuelta por la Entidad, previo sustento. En todo momento se garantizará la observancia de los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.
- i) Para efectos de la disposición establecida en el literal anterior, es responsabilidad del postulante revisar periódicamente el portal institucional de la UNJ y realizar el seguimiento de los comunicados publicados. Asimismo, deberá estar atento a las indicaciones enviadas a sus correos electrónicos registrados en su ficha de postulación, los cuales deberán mantener habilitados.



[Handwritten mark]

III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

3.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los/las postulantes habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes alcance el puntaje final mínimo de 14 puntos.
- d) Cuando el postulante que resultara ganador del Proceso de Selección o en su defecto, el que hubiese ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, no cumpliera con suscribir el contrato en el plazo señalado de acuerdo con la presente Directiva.

La declaratoria debe constar en la respectiva acta que deberá ser suscrita por los miembros del Comité de Selección, que será derivada a la Unidad de Recursos Humanos, a efecto de que sea publicada en el Portal Web Institucional de la Universidad Nacional de Jaén.

3.2. Cancelación del Concurso Público

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

IV. ANEXOS



RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS



ORD	CARGO	CÓDIGO	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	RETRIBUCION	CANTIDAD
1	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	001	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	4,000.00	1
2	EXPERTO EN SIGA	002	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	4,000.00	1
3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	003	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	2,800.00	1
4	ABOGADO	004	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	4,000.00	1
5	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	005	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	4,000.00	1
6	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	006	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	2,800.00	1
7	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO	007	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTION AMBIENTAL	4,000.00	1
8	MECANICO ELECTRICISTA	008	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTION AMBIENTAL	4,000.00	1
9	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	009	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA	2,800.00	1
10	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	010	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA	4,000.00	1
11	ESPECIALISTA LEGAL	011	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	4,000.00	1
12	ASISTENTE LEGAL	012	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	3,000.00	1
13	ESPECIALISTA LEGAL	013	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	4,000.00	1
14	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	014	OFICINA DE LA TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	2,800.00	1
15	ANALISTA DE DATOS	015	OFICINA DE LA TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	3,000.00	1
16	ANALISTA DE SISTEMAS	016	OFICINA DE LA TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	3,000.00	1
17	DISEÑADOR GRAFICO	017	OFICINA DE LA TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	2,800.00	1
18	ANALISTA LEGAL	018	SECRETARIA GENERAL	3,500.00	1
19	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	019	SECRETARIA GENERAL	2,800.00	1
20	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	020	SECRETARIA GENERAL - TRAMITE DOCUMENTARIO	2,800.00	1
21	ASISTENTE LEGAL	021	SECRETARIA GENERAL	3,000.00	1
22	TECNICO EN ESCALAFON	022	RECURSOS HUMANOS	2,500.00	1
23	ABOGADO	023	RECURSOS HUMANOS -PAD	4,000.00	1
24	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	024	RECURSOS HUMANOS	2,800.00	1
25	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	025	DIRECCION DE GESTION ACADEMICA -OFICINA DE BILIOTECA CENTRAL	2,500.00	1
26	ASISTENTE EN PROGRAMACIÓN - ADMISIÓN	026	DIRECCION DE GESTION ACADEMICA-ADMISIÓN	3,000.00	1
27	AUXILIAR DE SISTEMAS	027	DIRECCION DE GESTION ACADEMICA-ADMISIÓN	2,500.00	1
28	TECNICO ADMINISTRATIVO	028	DIRECCION DE GESTION ACADEMICA	2,500.00	1
29	SECRETARIA/O	029	DIRECCION DE GESTION ACADEMICA	2,500.00	1
30	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	030	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	2,800.00	1
31	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	031	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN	4,000.00	1
32	ESPECIALISTA - PSICOPEdagogIA - TUTORIA	032	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	4,000.00	1
33	PROFESOR EN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE	033	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	3,500.00	1
34	COORDINADOR -DE GESTIÓN CURRICULAR	034	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	4,500.00	1
35	SECRETARIA/O EJECUTIVA	035	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	2,500.00	1
36	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	036	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	4,000.00	1
37	GESTOR CURRICULAR -EP IC	037	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	4,000.00	1
38	GESTOR CURRICULAR -EP IME	038	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	4,000.00	1
39	GESTOR CURRICULAR -EP IFA	039	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	4,000.00	1
40	GESTOR CURRICULAR -EP IIA	040	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	4,000.00	1
41	GESTOR CURRICULAR -EP TM	041	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	4,000.00	1



Nº ORD	CARGO	CÓDIGO	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	RETRIBUCION	CANTIDAD
42	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	042	FACULTAD DE INGENIERÍA	2,500.00	1
43	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	043	FACULTAD DE INGENIERÍA	4,000.00	1
44	TÉCNICO EN LABORATORIO - QUÍMICA	044	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BÁSICAS Y APLICADA	2,800.00	1
45	TÉCNICO EN LABORATORIO - BIOLOGÍA	045	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BÁSICAS Y APLICADA	2,800.00	1
46	TÉCNICO EN LABORATORIO - FÍSICA	046	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BÁSICAS Y APLICADA	2,800.00	1
47	TÉCNICO EN LABORATORIO - MICROBIOLOGIA Y TOXICOLOGIA DE ALIMENTOS	047	DEPARTAMENTO ACADÉMICO ING INDUST ALIMENTARIAS	2,800.00	1
48	TÉCNICO EN LABORATORIO - INGENIERÍA DE ALIMENTOS	048	DEPARTAMENTO ACADÉMICO ING INDUST ALIMENTARIAS	2,800.00	1
49	TÉCNICO EN LABORATORIO - BROMATOLOGÍA Y CONTROL DE CALIDAD	049	DEPARTAMENTO ACADÉMICO ING INDUST ALIMENTARIAS	2,800.00	1
50	TÉCNICO EN LABORATORIO - TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS	050	DEPARTAMENTO ACADÉMICO ING INDUST ALIMENTARIAS	2,800.00	1
51	TÉCNICO EN LABORATORIO - CÓMPUTO	051	DEPARTAMENTO ACADÉMICO ING INDUST ALIMENTARIAS	2,800.00	1
52	TÉCNICO EN LABORATORIO - PLANTAS VASCULARES Y HERBARIO ISV	052	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL	2,800.00	1
53	TÉCNICO EN LABORATORIO - SIVICULTURA	053	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL	2,800.00	1
54	TÉCNICO EN LABORATORIO - MICROBIOLOGÍA	054	DEPARTAMENTO ACADÉMICO TECNOLOGÍA MÉDICA	2,800.00	1
55	TÉCNICO EN LABORATORIO - ANATOMÍA PATOLOGÍA	055	DEPARTAMENTO ACADÉMICO TECNOLOGÍA MÉDICA	2,800.00	1
56	TÉCNICO EN LABORATORIO - ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA	056	DEPARTAMENTO ACADÉMICO TECNOLOGÍA MÉDICA	2,800.00	1
57	TÉCNICO EN LABORATORIO - ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA	057	DEPARTAMENTO ACADÉMICO TECNOLOGÍA MÉDICA	2,800.00	1
58	SECRETARIA/O EJECUTIVA	058	ESCUELA PROFESIONAL DE TECNOLOGÍA MÉDICA	2,500.00	1
59	TÉCNICO EN LABORATORIO - HIDRÁULICA	059	DEPARTAMENTO ACADÉMICO INGENIERÍA CIVIL	2,800.00	1
60	TÉCNICO EN LABORATORIO - ENSAYOS Y RESISTENCIA DE MATERIALES	060	DEPARTAMENTO ACADÉMICO INGENIERÍA CIVIL	2,800.00	1
61	TÉCNICO EN LABORATORIO - SUELOS, GEOTECNICA Y PAVIMENTOS	061	DEPARTAMENTO ACADÉMICO INGENIERÍA CIVIL	2,800.00	1
62	TÉCNICO EN LABORATORIO - TOPOGRAFIA	062	DEPARTAMENTO ACADÉMICO INGENIERÍA CIVIL	2,800.00	1
63	TÉCNICO EN LABORATORIO - CÓMPUTO	063	DEPARTAMENTO ACADÉMICO INGENIERÍA CIVIL	2,800.00	1
64	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	064	DEPARTAMENTO ACADÉMICO INGENIERÍA CIVIL	2,500.00	1
65	TÉCNICO EN LABORATORIO - AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL	065	DEPARTAMENTO ACADÉMICO INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	2,800.00	1
66	TÉCNICO EN LABORATORIO - ELECTRICIDAD	066	DEPARTAMENTO ACADÉMICO INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	2,800.00	1
67	TÉCNICO EN LABORATORIO - MECÁNICA	067	DEPARTAMENTO ACADÉMICO INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	2,800.00	1
68	TÉCNICO EN LABORATORIO - CÓMPUTO	068	DEPARTAMENTO ACADÉMICO INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	2,800.00	1



(Handwritten signatures)



ANEXO N° 02

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Señor:

Presidente de la Comisión Evaluadora para el **PROCESO DE SELECCIÓN CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ:**

Yo,, identificado con

DNI N°, con domicilio en

distrito de, provincia de

departamento de



Mediante la presente solicito se me considere participar en el Proceso de Selección bajo la Modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – **CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ:**

Código de plaza:

Nombre del puesto:

N° de folios :

Para lo cual me someto a los lineamientos establecidos en las bases del presente proceso.

Adjunto mi expediente contenido en un folder manila.

Atentamente,

Jaén,dede 2025

Firma:.....

Nombre y Apellidos:.....

DNI N°:



DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILIDAD VIGENTE SEGÚN RNSSC

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 CONTRA SERVIDORES CIVILES – RNSSC (*)

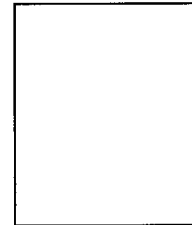


Jaén, de de 2025.

Apellidos y nombres:

DNI:

Firma



Huella Dactilar

(*) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE - Formalizan aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

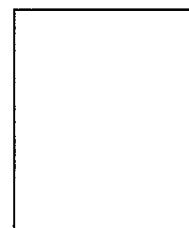
Por la presente, yo, identificado/a con DNI N°, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliado con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias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

Jaén, de de 2025.

Apellidos y nombres:

DNI:

Firma



Huella Dactilar



[Handwritten signatures]



**ANEXO N° 06
DECLARACIÓN JURADA
(NEPOTISMO)**

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____ postulante en el proceso de selección N° _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

NO, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

SÍ, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:



- El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.

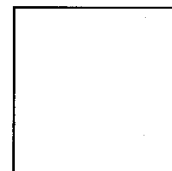
Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

Jaén, de de 2025.

Apellidos y nombres:

DNI:

Firma



Huella Dactilar



DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN E INCOMPATIBILIDAD

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____ postulante en el proceso de selección N° _____, y amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- a) Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para efectos del servicio civil corresponde haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso.
- b) Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
- c) No haber sufrido condena por la comisión de delito doloso, tener mandato de detención definitiva en instrucción en la que se le impute dicha omisión o haber incurrido en delito flagrante.
- d) No estar inscrito/a en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI.
- e) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- f) No poseer antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- g) No estar inhabilitado/a para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- h) No haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado en él por falta grave o inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- i) No tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- j) Los demás requisitos e impedimentos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51° del Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General concordado con el artículo 34 de la citada norma. Asimismo, declaro tener conocimiento que la falsa declaración en un procedimiento administrativo constituye la comisión de un delito previsto en el artículo 411° del Código Penal.

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

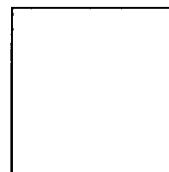
Jaén, de de 2025.

Apellidos y nombres:

DNI:

.....

Firma



Huella Dactilar



ANEXO N° 08

DECLARACION JURADA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS E INFORMACION

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____ postulante en el proceso de selección N° _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Al amparo de lo previsto en el artículo 49° del texto único ordenado de la ley N° 27444 – ley de procedimiento administrativo general, aprobado por D.S N° 004-2019-JUS y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. Que, todos los documentos presentados y la información declarada en el sistema, que se adjunta a la presente declaración, es **AUTENTICA** y responde a la verdad de los hechos y circunstancias que en ellos se consigna, además que la documentación no tiene enmendaduras que alteren su contenido original.
2. Que, tengo pleno conocimiento que, de **COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDAD** en la declaración, información o documentación presentada, la Universidad Nacional Jaén, procederá a dejar sin efecto, todo aquello que se haya derivado de la información y documentación presentada, además de comunicar al Ministerio Público por la presunta comisión de delitos contra la Fe Pública previstos en el código penal.



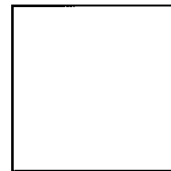
Ratifico bajo juramento lo expuesto en la presente declaración y la suscribo en señal de conformidad.

Jaén, de de 2025.

Apellidos y nombres:

DNI:

Firma



Huella Dactilar



UNJ UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN

ANEXO N° 09

PERFILES DE PUESTOS CONVOCADOS
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-UNJ

