



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 032-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TECNICO EN COMPUTACION

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Técnico en Computación.
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público.

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
 - Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: 05 años de experiencia laboral en labores inherentes al cargo en el sector público y/o privado.
Competencias	-Compromiso y responsabilidad. -Capacidad para trabajar en equipo y tolerancia al trabajo bajo presión. -Capacidad de planificación, organización y comunicación.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Estudios Técnicos en Computación e Informática (estudios concluidos o egresado)
Cursos y/o Estudios de Especialización	-ITIL Foundations 2011 Edition -Cisco CCNA Routing & Switching v5 -Programación Multianual y Gestión de Inversiones Públicas en Formulación y Evaluación en el Marco del Invierte.pe
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-Conocimiento Gobierno Digital -Conocimiento de Gobernanza de datos

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Programar la atención y/o utilización de los laboratorios a su cargo.
- Supervisar el manejo de equipos de cómputo para su correcto funcionamiento.
- Verificar la operatividad del software de los equipos de cómputo para un buen funcionamiento de los programas instalados.
- Emitir informes con respecto a desperfectos de los equipos para programar el mantenimiento y/o reparación de los mismos.
- Apoyar en la realización de inventarios de bienes patrimoniales periódicamente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ciencias Económicas Av. Juan Pablo N° 306- Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 14:00 a 22:00 horas Incluidos cuarenticinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar “APTO” para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ Nivel 5 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales 4%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- Generales (solicitud y DDJJ).
- Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		
Nivel 2 16 pts.		
Nivel 3 12 pts.		
Nivel 4 08 pts.		
Nivel 5 04 pts.		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

PUNTAJE FINAL	55	100
---------------	----	-----

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.

. Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato”.

. Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 033-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TECNICO EN LABORATORIO

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Técnico en Laboratorio.
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Facultad de Ingeniería Química de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público.

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Diez (10) años de experiencia laboral en sector público y/o privado.
Competencias	-Desempeño ordenado, eficiente y puntual. -Proactividad y participación de valores -Capacidad para trabajar en equipo y tolerancia al trabajo bajo presión. -Capacidad de planificación, organización y comunicación.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	-Estudios de Auxiliar en Laboratorio o afines al cargo
Cursos y/o Estudios de Especialización	-Estándares Internacionales: Normas ISO 9001:2015- Sistemas de Gestión de Calidad. Normas ISO 21001:2018-Sistemas de Gestión de la Calidad en Organizaciones Educativas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	No requiere

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Organizar y controlar el trámite documentario y el archivo de la jefatura de los laboratorios.
- Organizar y coordinar las reuniones, preparación de agenda con la documentación respectiva.
- Realizar, consolidar, tramitar y distribuir la documentación a los laboratorios.
- Apoyar en el control del inventario de materiales, insumos y reactivos de acuerdo a los protocolos.
- Brindar atención y orientación al público en general sobre aspectos relacionados a la jefatura.
- Participar en reuniones del Sistema de Gestión de Calidad y hacer seguimiento de sus procesos.
- Realizar las funciones afines al cargo que le asigne el jefe inmediato.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Química Av. Juan Pablo N° 306- Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- Generales (solicitud y DDJJ).
- Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Nivel 2	16 pts.		
Nivel 3	12 pts.		
Nivel 4	08 pts.		
Nivel 5	04 pts.		
PUNTAJE FINAL		55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.
- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 034-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TECNICO EN LABORATORIO

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Técnico en Laboratorio
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público.

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N°30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 01 año de experiencia laboral en puestos similares en el sector público y/o privado.
Competencias	-Compromiso y responsabilidad. -Capacidad para trabajar en equipo y tolerancia al trabajo bajo presión. -Capacidad de planificación, organización y comunicación.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Estudios de la carrera Técnica de Laboratorio
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-Conocimiento en el área de informática o computación. -Capacitaciones como Técnico en Laboratorio

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Preparar los reactivos de práctica.
- Distribuir e instalar los equipos de prácticas según el requerimiento del profesor.
- Organización de reactivos en el laboratorio.
- Registrar materiales y reactivos en el laboratorio.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ciencias de la Salud Av. Juan Pablo N° 306- Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
	S/. 1, 500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Remuneración Mensual	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante (copia simple)
- Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- a) Generales (solicitud y DDJJ).
- b) Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- c) Capacitación.
- d) Experiencia Laboral.
- e) Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		
Nivel 2 16 pts.		
Nivel 3 12 pts.		
Nivel 4 08 pts.		
Nivel 5 04 pts.		
PUNTAJE FINAL	55	100



9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Administración Pública.

- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.

. Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.

. Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 035-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TECNICO EN LABORATORIO

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Técnico para el Laboratorio de Procesos de Manufactura y Soldadura
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Facultad de Ingeniería Mecánica y de Energía de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público.

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Tres (03) años de experiencia laboral general. Experiencia Específica: Tres (03) años de experiencia en cargos similares.
Competencias	-Compromiso y responsabilidad. -Capacidad para trabajar en equipo. -Capacidad de planificación, organización, diseño y comunicación.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Estudios Técnicos o similares
Cursos y/o Estudios de Especialización	-Seminarios o talleres de laboratorio. -Cursos de CNC. -Cursos de AutoCAD.
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-Conocimientos del manejo de maquinaria, herramientas y máquinas CNC. -Lectura de planos mecánicos y manejo de AutoCAD. -Comunicación efectiva. -Actitud de servicio. -Innovación y mejora continua.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Organizar el mantenimiento de las máquinas y equipos del laboratorio.
- Apoyar en las tareas de enseñanza –aprendizaje a los usuarios de forma presencial y mediante plataformas virtuales en caso se necesario.
- Colaborar en el desarrollo de programas de enseñanza-aprendizaje utilizando técnicas propias del área de atención a los usuarios de forma presencial y mediante plataformas virtuales.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Coordinar acciones referentes a las actividades desarrolladas en el laboratorio con las diversas oficinas de la facultad que requieran los servicios que se prestan.
- Otras tareas inherentes al cargo que le sean encomendadas por el Coordinador del Laboratorio.
- Otras funciones inherentes al cargo que le sean encomendadas por los Coordinadores del laboratorio,

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Mecánica y de Energía Av. Juan Pablo N° 306- Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1, 500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluidos cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH



VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar “APTO” para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- a) Generales (solicitud y DDJJ).
- b) Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- c) Capacitación.
- d) Experiencia Laboral.
- e) Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1	20 pts.	
Nivel 2	16 pts.	
Nivel 3	12 pts.	
Nivel 4	08 pts.	
Nivel 5	04 pts.	
PUNTAJE FINAL	55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.

. Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato”.

. Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 036-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TECNICO EN LABORATORIO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de un (01) Técnico en Laboratorio de Mecánica de Fluidos y Maquinas Térmicas

2. **Dependencia y/o Facultad Solicitante:**

Facultad de Ingeniería Mecánica y de Energía de la Universidad Nacional del Callao

3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**

Comité Evaluador de Concurso Público.

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
 - Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.
Competencias	-Desempeño ordenado, eficiente y puntual. -Proactividad y participación de valores -Capacidad para trabajar en equipo y tolerancia al trabajo bajo presión. -Capacidad de planificación, organización y comunicación.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Técnico y/o egresado en Mecánica de Fluidos y Maquinas Térmicas o similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-Conocimientos en el uso de los equipos relacionados con los laboratorios a su cargo. Conocimiento en computación y aplicativos relacionados con equipos de los laboratorios a su cargo

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Organizar el mantenimiento de las máquinas y equipos del laboratorio.
- Apoyar en las tareas de enseñanza-aprendizaje a los usuarios de forma presencial y mediante plataformas virtuales en caso necesario.
- Colaborar en el desarrollo de programas de enseñanza-aprendizaje utilizando técnicas propias del área de atención a los usuarios de forma presencial y mediante plataformas virtuales en caso necesario.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Coordinar acciones referentes a las actividades desarrolladas en el laboratorio con las diversas oficinas de la Facultad que requieran los servicios que se prestan.
- Otras tareas que le sean encomendadas por los Coordinadores del Laboratorio, relativas a su cargo.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Mecánica y de Energía Av. Juan Pablo N° 306- Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre del 2021
Remuneración Mensual	S/. 1, 500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluidos cuarenticinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- a) Generales (solicitud y DDJJ).
- b) Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- c) Capacitación.
- d) Experiencia Laboral.
- e) Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		
Nivel 2 16 pts.		
Nivel 3 12 pts.		
Nivel 4 08 pts.		
Nivel 5 04 pts.		
PUNTAJE FINAL	55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual,



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.
- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 037-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TECNICO EN LABORATORIO

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Técnico en Laboratorio.
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público.

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado.
Competencias	-Desempeño ordenado, eficiente y puntual. -Proactividad y participación de valores -Capacidad para trabajar en equipo y tolerancia al trabajo bajo presión. -Capacidad de planificación, organización y comunicación.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Técnico egresado de Instituto Superior o Técnico con Especialidad o estudiante universitario o con estudios equivalentes.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Estudios afines al puesto que postula
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en el manejo de equipos, herramientas y Materiales de laboratorio de física. Conocimientos básicos de Microsoft Office y otros relevantes para el puesto.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Preparar, distribuir y controlar los equipos, herramientas y materiales que se requieran para la realización de los experimentos.
- Efectuar el mantenimiento preventivo e informar por escrito al Jefe de Laboratorio acerca de las reparaciones que requieran los aparatos e instrumentos que se usen en la experimentación.
- Prever por escrito las necesidades de materiales de acuerdo con las prácticas que se deben de realizar.
- Solicitar los materiales necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- Vigilar el uso adecuado de los equipos y materiales de laboratorio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Verificar que se observen las normas de seguridad e higiene en los laboratorios.
- Participar en las prácticas de laboratorio, cuando sea posible, asesorando a los estudiantes en las técnicas sobre el uso del equipo y herramientas conforme a lo dispuesto por el profesor a cargo.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas Av. Juan Pablo N° 306- Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1, 500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 13:00 a 21:00 horas

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- a) Generales (solicitud y DDJJ).
- b) Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- c) Capacitación.
- d) Experiencia Laboral.
- e) Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1	20 pts.	
Nivel 2	16 pts.	
Nivel 3	12 pts.	
Nivel 4	08 pts.	
Nivel 5	04 pts.	
PUNTAJE FINAL	55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

. Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.

. Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.

. Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 038-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TECNICO EN LABORATORIO

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Técnico en Laboratorio.
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público.

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado.
Competencias	-Desempeño ordenado, eficiente y puntual. -Proactividad y participación de valores -Capacidad para trabajar en equipo y tolerancia al trabajo bajo presión. -Capacidad de planificación, organización y comunicación.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Técnico egresado de Instituto Superior o Técnico con Especialidad o estudiante universitario o con estudios equivalentes.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Estudios afines al puesto que postula
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en el manejo de equipos, herramientas y Materiales de laboratorio de física. Conocimientos básicos de Microsoft Office y otros relevantes para el puesto.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Preparar, distribuir y controlar los equipos, herramientas y materiales que se requieran para la realización de los experimentos.
- Efectuar el mantenimiento preventivo e informar por escrito al Jefe de Laboratorio acerca de las reparaciones que requieran los aparatos e instrumentos que se usen en la experimentación.
- Prever por escrito las necesidades de materiales de acuerdo con las prácticas que se deben de realizar.
- Solicitar los materiales necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- Vigilar el uso adecuado de los equipos y materiales de laboratorio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Verificar que se observen las normas de seguridad e higiene en los laboratorios.
- Participar en las prácticas de laboratorio, cuando sea posible, asesorando a los estudiantes en las técnicas sobre el uso del equipo y herramientas conforme a lo dispuesto por el profesor a cargo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas Av. Juan Pablo N° 306- Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1, 500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2.	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5.	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6.	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7.	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8.	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar “APTO” para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

V. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- a) Generales (solicitud y DDJJ).
- b) Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- c) Capacitación.
- d) Experiencia Laboral.
- e) Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

VI. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1	20 pts.	
Nivel 2	16 pts.	
Nivel 3	12 pts.	
Nivel 4	08 pts.	
Nivel 5	04 pts.	
PUNTAJE FINAL	55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

6.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

6.3 DE LOS RESULTADOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

. Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.

. Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato”.

. Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 039-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN APOYO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Apoyo Administrativo
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público.

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Cinco (05) años de experiencia general en el sector público. Experiencia Específica: Tres (03) años en labores inherentes al cargo en el área a laborar.
Competencias	-Dinámico, proactivo, responsable con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Estudios Universitarios de la carrera profesional de Contabilidad (mínimo 6to ciclo)
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-Conocimiento de Office. -Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Recopilar información correspondiente a las cuentas bancarias de las facultades y dependencias.
- Elaborar las conciliaciones bancarias.
- Elaborar el informe de la situación financiera de las facultades y dependencias de la UNAC a través de los libros bancos.
- Emitir informe a decanos a través de la web de los saldos actualizados
- Ingreso de los pagos mediante cheques y CCI en el sistema SIAF.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Tesorería Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1, 200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

VII. ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2.	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5.	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6.	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7.	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8.	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VIII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado,



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

IX. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- Generales (solicitud y DDJJ).
- Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

X. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Nivel 2	16 pts.		
Nivel 3	12 pts.		
Nivel 4	08 pts.		
Nivel 5	04 pts.		
PUNTAJE FINAL		55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

10.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

10.3 DE LOS RESULTADOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.
- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección - "Condiciones Esenciales del Contrato".
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 040-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Auxiliar Administrativo I
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público.

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Tres (03) años de experiencia general en el sector público y/o privado.
Competencias	-Dinámico, proactivo, responsable con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Estudios culminados en Computación.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos de Contabilidad Operador de Software Contable. Curso del Sistema Integrado Financiero-SIAF
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-Conocimiento de Office. -Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) -Conocimiento en Windows, Word, Excel avanzado. - Estudios de Contabilidad.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Efectuar los ingresos al sistema SIAF de las fases determinado y recaudado de las recaudaciones efectuadas por los servicios brindados por la universidad.
- Efectuar los ingresos al sistema SIAF de los depósitos directos efectuados a los bancos por los servicios brindados por la universidad.
- Efectuar los ingresos al sistema SIAF de los comprobantes de pago (facturas y boletas de venta) emitidos por la universidad, por los servicios brindados por los centros de producción.
- Efectuar los ingresos al sistema SIAF del pago de los tributos (IGV) a SUNAT por los comprobantes de pagos emitidos.
- Efectuar los ingresos al sistema SIAF de las devoluciones solicitados por los alumnos, de los ingresos recaudados.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Apoyo en otras labores administrativas designadas por el Jefe de la oficina.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Tesorería Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1, 400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- Generales (solicitud y DDJJ).
- Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Nivel 2	16 pts.		
Nivel 3	12 pts.		
Nivel 4	08 pts.		
Nivel 5	04 pts.		
PUNTAJE FINAL		55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.
- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 041-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ARCHIVERO

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Archivero
- 2. Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Callao
- 3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público.

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Tres (03) años de experiencia en el área de archivos de comprobante de pagos.
Competencias	-Dinámico, proactivo, responsable con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Estudios culminados de la carrera de Computación e Informática
Cursos y/o Estudios de Especialización	Curso relacionado a la Importancia de la Valoración en la Gestión Documental y Servicios Archivísticos Otros cursos relacionados a los archivos de documentación variada.
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-Conocimiento de organización y administración de archivos de comprobantes de pago. -Conocimiento en técnicas de conservación documental de comprobantes de pago. Conocimiento en Word, Excel nivel básico.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- ❖ Archivar en forma ordenada y correlativa los comprobantes de pago originales clasificados por número de comprobantes de acuerdo a las dependencias y facultades que originan el gasto.
- ❖ Atender requerimientos de comprobantes de pagos solicitados por las diferentes dependencias de la institución.
- ❖ Atender requerimientos de comprobantes de pagos solicitados por la OCI y Auditoría Externa.
- ❖ Custodiar la documentación física que se guarde en la oficina de archivo y llevar un control diario verificando que los comprobantes físicos estén completos y en orden correlativo. No debiendo presentarse faltante alguno.
- ❖ Apoyo en labores inherentes al cargo designadas por el Jefe directo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Tesorería Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1, 375.00 (Mil trecientos setenta y cinco con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- a) Generales (solicitud y DDJJ).
- b) Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- c) Capacitación.
- d) Experiencia Laboral.
- e) Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		
Nivel 2 16 pts.		
Nivel 3 12 pts.		
Nivel 4 08 pts.		
Nivel 5 04 pts.		
PUNTAJE FINAL	55	100



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección - "Condiciones Esenciales del Contrato".
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 042-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROGRAMADOR

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Programador
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público.

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia General: Mínima de un año (01) año en el área usuaria. -Experiencia Específica: Mínima de un año (01) en el desarrollo e implementación de soluciones Informáticas y en la administración del sistema ERP Open Bravo con base de datos PostgreSQL
Competencias	Compromiso y responsabilidad Tolerancia al trabajo bajo presión Iniciativa y brindar soluciones a problemas
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Estudios de Ingeniería de Sistemas (mínimo 10mo ciclo)
Cursos y/o Estudios de Especialización	Aplicaciones con Java Web Aplicaciones Web con Java EE Aplicaciones Web con Spring Microsoft SQL Server SQL Server 2016 - Administración Business Intelligence – Implementación con SQL Server 2016 Power BI – Business Intelligence SCRUM Foundation Professional Certificate (SFPC)
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos de Reporteador del ERP OpenBravo <ul style="list-style-type: none">• Manejo de Base de datos con PostgreSQL• Experto en Manejo de Plataforma Moodle• Manejo de JasperReport

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Analizar las necesidades de información de las organizaciones.
- Diseñar los sistemas apropiados según complejidad
- Evaluar el rendimiento de los sistemas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Realizar el diagnóstico, concepción, desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas informáticos en varias plataformas.
- Elaborar los manuales de usuario y de operación de sistemas.
- Establecer niveles de seguridad de acceso a la información y proceso por parte de los usuarios.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación Av. Juan Pablo Segundo N° 305- Bellavista
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2.	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5.	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6.	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7.	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8.	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- Generales (solicitud y DDJJ).
- Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1	20 pts.	
Nivel 2	16 pts.	
Nivel 3	12 pts.	
Nivel 4	08 pts.	
Nivel 5	04 pts.	
PUNTAJE FINAL	55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.
- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 043-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Auxiliar
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Oficina de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Estatuto de la Universidad Nacional del callao
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año de experiencia general en el sector público y/o privado.
Competencias	-Dinámico, proactivo, responsable con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas y conocimiento de Ofimática.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Realizar labores de conserjería, tales como: fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos, con la finalidad de brindar apoyo administrativo a la Oficina de Bienestar Universitario.
- Diligenciar documentos dentro y fuera de la Oficina de Bienestar Universitario.
- Apoyar en el tema logístico de las reuniones y/o eventos organizados por la Oficina de Bienestar Universitario.
- Llevar el inventario y control de los bienes y servicios asignados a la Oficina de Bienestar Universitario.
- Otras funciones asignadas por el Director de la Oficina de Bienestar Universitario relacionadas a la misión del puesto.
- Apoyo en la proyección de términos de referencia y/o especificaciones técnicas de las áreas usuarias que lo requieran.
- Apoyo en labores inherentes al cargo designadas por el jefe directo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Bienestar Universitario Av. Juan Pablo S/N-Bellavista
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2.	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5.	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6.	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7.	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8.	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar “APTO” para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ Nivel 5 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales 4%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- Generales (solicitud y DDJJ).
- Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		
Nivel 2 16 pts.		
Nivel 3 12 pts.		
Nivel 4 08 pts.		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Nivel 5	04 pts.		
PUNTAJE FINAL		55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.

- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

. Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.

. Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato”.

. Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 044-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ABOGADO/A

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Abogado/a
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Oficina General de Administración de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia General: Mínima de diez (10) años de experiencia general en el sector público. -Experiencia Específica: Mínima de cinco (05) años en el sector Público ocupando cargos de abogado en la Gestión Pública. Mínimo de cinco (05) años en el sector público en control Gubernamental.
Competencias	-Dinámico, proactivo, responsable con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Titulado de la carrera profesional del Abogado/a. Colegiado/a y habilitado/a.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Curso de: -Gestión Pública. -Derecho Administrativo. - Contrataciones del Estado. - Procedimiento Administrativo Sancionador y Control Gubernamental. - Derecho de Trabajo- Proceso laboral, Derecho Previsional y Seguridad y Salud.
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimiento en Ofimática.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Ejecutar acciones de seguimiento sobre los procedimientos administrativos; en coordinación con las dependencias administrativas para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Proponer las directivas, lineamientos y procedimientos para optimizar los procesos de los sistemas administrativos de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
- Elaborar, analiza y revisar proyectos normativos internos, informes técnicos relacionados a los sistemas administrativos de la gestión pública.
- Brindar asistencia técnica en temas referidos a los sistemas administrativos a cargo de la Dirección General de Administración, a fin de que guarden concordancia con la normativa legal.
- Realizar el seguimiento y/o monitoreo de las acciones sobre la implementación de medidas correctivas derivadas de actividades y acciones de control.
- Revisar la documentación de carácter contable y emitir opinión al respecto, para su posterior derivación y aprobación de la Dirección General de Administración.
- Ejecutar la atención de las solicitudes de acceso a la información en la entidad, a fin de que se atienda oportunamente en cumplimiento de los plazos previsto por ley.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Dirección General de Administración Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 5, 500.00 (Cinco mil quinientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- a) Generales (solicitud y DDJJ).
- b) Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- c) Capacitación.
- d) Experiencia Laboral.
- e) Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		
Nivel 2 16 pts.		
Nivel 3 12 pts.		
Nivel 4 08 pts.		
Nivel 5 04 pts.		
PUNTAJE FINAL	55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.
- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 045-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Asistente Administrativo
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Oficina General de Administración de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia General: 05 años en el sector público o privado. - Experiencia Específica: 03 años en el área de Administración en el sector público o privado.
Competencias	- Compromiso y responsabilidad. - Capacidad para trabajar en equipos y tolerancia al trabajo bajo presión. - Capacidad de planificación, organización y comunicación.
Formación Académica, Grado Académico y /o nivel de estudios	- Bachiller en Administración de Empresas.
Cursos y/o estudios de especialización.	- Gestión Pública. - Gestión del Talento Humano. - Gestión de Proyectos. - Contrataciones del Estado.
Conocimiento para el puesto y/o cargo indispensable.	- Conocimiento de Gestión Pública. - Conocimiento Contrataciones del Estado. - Conocimiento en Herramientas de Office.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Atender y verificar la documentación de las Facultades y/o Dependencias asignadas por la Directora General de Administración.
- Atender los expedientes para pago de COS Docentes.
- Atender los expedientes para pago de Proveedores.
- Atender los expedientes de Constancia de no Adeudo Económico.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Atender los expedientes por Devolución de Dinero de los Estudiantes.
- Atender los expedientes de Informes Económicos de las Facultades y/o Dependencias.
- Atender los expedientes para pago RESCPS de Docentes y Administrativos.
- Apoyar a los funcionarios de la UNAC a realizar las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas, de la Contraloría General de la República.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Dirección General de Administración Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1, 600.00 (Mil seiscientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH



VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- a) Generales (solicitud y DDJJ).
- b) Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- c) Capacitación.
- d) Experiencia Laboral.
- e) Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		
Nivel 2 16 pts.		
Nivel 3 12 pts.		
Nivel 4 08 pts.		
Nivel 5 04 pts.		
PUNTAJE FINAL	55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual,



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.
- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato”.
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 046-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE ACADEMICO

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Asistente Académico
- 2. Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional del Callao
- 3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Tres (03) años como asistente académico a nivel pre universitario en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años como asistente académico en el sector público, de los cuales al menos 3 meses se desempeñó en Manejo de plataformas virtuales y sobre esta la elaboración de exámenes, horarios y aulas virtuales, lo cual debe estar debidamente acreditado y especificado en el certificado laboral.
Competencias	Compromiso y Responsabilidad Capacidad para trabajar en equipo y tolerancia al trabajo bajo presión. Capacidad de planificación, organización y comunicación. Pensamiento Analítico Sólidos valores éticos y morales
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Estudios a nivel Universitario: Bachiller en Educación, administración y/o otros afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Curso y/o taller en Desarrollo de aulas virtuales, con un mínimo de 40 horas académicas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en Word y Excel.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Llevar el registro de asistencia virtual diario (ingreso y salida) de docentes a fin de incluirlo en el informe mensual correspondiente.
- Creación de plataformas virtuales en la apertura de cada curso y colgar el material educativo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Verificar el dictado de clases de docentes de acuerdo a la programación horaria, emitiendo el debido informe.
- Realizar el control de asistencia y monitoreo mediante formulario digital a los alumnos de centro pre universitario y emitir informe correspondiente.
- Custodiar los bienes asignados para el cumplimiento de las funciones del cargo que desempeña.
- Apoyo tecnológico en el uso de plataformas virtuales para docentes y alumnos.
- Coordinar y proyectar actividades académicas como seminarios, charlas de orientación vocacional, recuperación de clases, mediante el uso de plataformas virtuales y emitiendo el informe correspondiente.
- Asistir a los alumnos y/o padres de familia resolviendo sus consultas vía teléfono y/u otro medio virtual (plataforma classroom, wasap, email).
- Elaboración de encuestas virtuales al alumno sobre desempeño del docente en el aula.
- Otras actividades que el Jefe Inmediato indique.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Centro Preuniversitario Av. Juan Pablo S/N-Bellavista
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1, 400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- a) Generales (solicitud y DDJJ).
- b) Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- c) Capacitación.
- d) Experiencia Laboral.
- e) Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		
Nivel 2 16 pts.		
Nivel 3 12 pts.		
Nivel 4 08 pts.		
Nivel 5 04 pts.		
PUNTAJE FINAL	55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.
- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 047-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Auxiliar
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Facultad de Ingeniería Química de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Estatuto de la Universidad Nacional del callao



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Ocho (08) años de experiencia laboral en el Sector público. Experiencia Especifica: Ocho (08) años de experiencia específica en labores secretariales en universidades públicas
Competencias	Dinámico, proactivo, responsable con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Estudiante en la carrera técnica de Secretariado Ejecutivo (mínimo quinto ciclo)
Cursos y/o Estudios de Especialización	Diplomado de Asistente de Gerencia Computación Manejo de archivos digitales
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Redacción Propia Manejo de Office Conocimiento en Gestión documentaria Conocimiento en el uso de Trámite Documentario Conocimiento en el uso del SGD Conocimiento en el uso del SGA Conocimiento en el uso del SIGA

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Recepción y registro de documentos a través del correo electrónico y del Sistema de Gestión de Documentos.
- Redacción y emisión de documentos para ser remitidos a las diferentes áreas internas y externas.
- Atención de llamadas de alumnos, docentes y personal administrativo de la UNAC.
- Organización de agenda de la Decanatura.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Coordinación de reuniones de Consejo de Facultad.
- Asistencia a reuniones a través del Google meet según requerimiento.
- Preparación de expedientes de pago del personal COS.
- Emisión de Constancias de Egresados.
- Remisión de las Resoluciones emitidas por la oficina de Secretaría Académica.
- Apoyo administrativo en el Proceso de PGE y BRH de la Facultad de Ingeniería Química.
- Otras funciones inherentes al cargo que indique el Decano.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Química Av. Juan Pablo II S/N-Bellavista
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- a) Generales (solicitud y DDJJ).
- b) Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- c) Capacitación.
- d) Experiencia Laboral.
- e) Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		
Nivel 2 16 pts.		
Nivel 3 12 pts.		
Nivel 4 08 pts.		
Nivel 5 04 pts.		
PUNTAJE FINAL	55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículum Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.
- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato”.
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 048-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO III

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Asistente Administrativo III
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia general sector público. Experiencia Específica: Un año (01) años en el área en entidades públicas
Competencias	Dinámico, proactivo, responsable con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Bachiller universitario de las carreras de administración de negocios internacionales, administración, contabilidad, economía o afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Estudios relacionados en gestión pública y/o ley de contracciones del estado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Certificación OSCE vigente, conocimiento del office avanzado.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Custodia y control de expedientes generados en la oficina de Abastecimientos.
- Apoyo en la recepción, registro, clasificación y trámite de documentos que ingresan y se generan en la Oficina de Abastecimientos.
- Apoyo en el ordenamiento y actualización del archivo de documentos físicos y digital previa codificación de la documentación de la oficina de abastecimientos
- Generar constancias de prestación de bienes y servicios a proveedores y servicios terceros de la oficina de abastecimientos.
- Apoyo y soporte administrativo a los analistas y especialistas del área de abastecimientos.
- Otras funciones relacionadas con el puesto.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre de 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1, 800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar “APTO” para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- Generales (solicitud y DDJJ).
- Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Nivel 2	16 pts.		
Nivel 3	12 pts.		
Nivel 4	08 pts.		
Nivel 5	04 pts.		
PUNTAJE FINAL		55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

. Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.

. Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato”.

. Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 049-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TECNICO EN REDES

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Técnico en Redes
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Oficina de Registros y Archivos Académicos de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N°30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Estatuto de la Universidad Nacional del callao
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia General: Dos años (02) años de experiencia general. -Experiencia Especifica: Dos años (02) de experiencia específica en Soporte Técnico Informático, en entidades públicas.
Competencias	-Dinámico, proactivo, responsable con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Bachiller de la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas
Cursos y/o Estudios de Especialización	Excel a Nivel Intermedio Software Libre
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Manejador de base de datos, sentencias SQL Manejo de aplicativos de escritorio y web en ASP y PHP Manejo de Excel nivel intermedio Manejo de envío de carga masiva de información del SIU (SUNEDU), SIRIES (MINEDU) y PMSUT Manejo en información de estadísticas.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Realizar el procesamiento automático de la información académica solicitado por las unidades académicas administrativas de la UNAC.
- Monitorear el uso del sistema académico integral computarizada por el personal de la Oficina.
- Realizar Backup de información.
- Reportar información académica de los estudiantes becarios a PRONABEC.
- Servicio de soporte y mantenimiento de equipos informáticos de la Oficina.
- Realizar cargas masivas a los sistemas de SUNEDU (SIU) y MINEDU (SIRIES).
- Monitorear y gestionar el proceso de carnés universitarios en el sistema SIU.
- Otras actividades asignadas por la Dirección de ORAA.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Registros y Archivos Académicos Av. Juan Pablo Segundo N° 305- Bellavista
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre de 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar “APTO” para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- Generales (solicitud y DDJJ).
- Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		
Nivel 2 16 pts.		
Nivel 3 12 pts.		
Nivel 4 08 pts.		
Nivel 5 04 pts.		
PUNTAJE FINAL	55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 050-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Auxiliar Administrativo
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Oficina de Infraestructura y Mantenimiento de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Diez (10) años de experiencia general en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Cinco (05) años en labores secretariales y/o apoyo administrativo y/o asistente administrativo en universidades públicas y/o privadas.
Competencias	-Dinámico, proactivo, responsable con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secretariado Ejecutivo Computarizado.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Word básico, Word intermedio. Ofimática intermedia. Redacción y Publicación de artículos científicos. Taller de tele operadora Comprobantes de pago Manejo de Caja Chica Planilla electrónica
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Manejo de la Tecnología de la Información (TIC) Redacción Manejo SIGA

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Realizar pedidos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, respecto al requerimiento de las distintas unidades.
- Recepción y atención de expedientes virtuales del sistema de gestión documental-SGD UNAC (facultades y dependencias de la UNAC)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Seguimiento, redacción y archivo de documentos recibidos y enviados (cartas, informes, formatos, resoluciones, etc.).
- Gestión del envío y almacenamiento de archivos en DRIVE (documentos enviados y recepcionados).
- Gestión de correo (físico y virtual).
- Gestión de agenda de reuniones, visitas y otros.
- Apoyo en actividades administrativas y agenda del director.
- Elaboración y actualización del inventario de los equipos de la oficina.
- Atención de llamadas.
- Orientación y apoyo al personal administrativo.
- Gestión de movilidades, copias.
- Coordinación de reuniones programadas.
- Ejecución del seguimiento de asuntos pendientes, realizando las coordinaciones con las áreas o funcionarios correspondientes e informando sobre su cumplimiento, atraso e incumplimiento a la dirección de la OIM.
- Requerimiento de útiles de oficina.
- Otras acciones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la dirección de Infraestructura y Mantenimiento.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Infraestructura y Mantenimiento Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre de 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR	Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
1. Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2. Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
3. Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- a) Generales (solicitud y DDJJ).
- b) Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- c) Capacitación.
- d) Experiencia Laboral.
- e) Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.



IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		
Nivel 2 16 pts.		
Nivel 3 12 pts.		
Nivel 4 08 pts.		
Nivel 5 04 pts.		
PUNTAJE FINAL	55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.
- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato”.
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 051-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Auxiliar
- 2. Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Oficina de Infraestructura y Mantenimiento de la Universidad Nacional del Callao
- 3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Seis (06) años de experiencia general en labores similares en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Cuatro (04) años en labores similares en el área administrativa en el sector público.
Competencias	-Dinámico, proactivo, responsable con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secretaria Ejecutiva
Cursos y/o Estudios de Especialización	Curso de secretariado ejecutivo Ofimática (Word, Excel, Access y Power Point) Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF SEASE 3.0 Ofimática Laboral
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-Manejo de ofimática -Manejo de SIAF – SIGA -Conocimiento en Gestión Pública -Redacción

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Actualización, registro y categorización de acervo documentario.
- Asistencia secretarial en la digitalización de la documentación generada por la oficina.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Registrar la información en archivos digitales y/o físicos a fin de absolver las consultas sobre el estado de los mismos, a su vez llevar un control de la documentación generada.
- Otras acciones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Infraestructura y Mantenimiento Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de Noviembre de 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH



VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar “APTO” para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- a) Generales (solicitud y DDJJ).
- b) Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- c) Capacitación.
- d) Experiencia Laboral.
- e) Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		
Nivel 2 16 pts.		
Nivel 3 12 pts.		
Nivel 4 08 pts.		
Nivel 5 04 pts.		
PUNTAJE FINAL	55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual,



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.
- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 052-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN APOYO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de una (01) Apoyo Administrativo
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Estatuto de la Universidad Nacional del callao



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año de experiencia laboral en el Sector público y/o privado.
Competencias	-Dinámico, proactivo, responsable con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Estudios universitarios o técnicos de preferencia en la carrera de Contabilidad. Estudios de Ofimática (en instituciones de formación técnica o universitaria)
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	- Redacción de documentos académicos o administrativos. - Manejo de Word y Excel a nivel avanzado. - Manejo de plataformas virtuales (Google Meet, Zoom, etc.) - Conocimiento del sistema SGA u otro ERP. - Conocimiento de gestión pública.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- ❖ Redactar documentos administrativos o académicos que disponga las oficinas de la facultad.
- ❖ Manejo del sistema SGA y modulo informático de tramite documentario.
- ❖ Contabilidad análisis de cuentas.
- ❖ Consolidar bases de datos, generar tablas.
- ❖ Consolidar automáticamente varios archivos Excel estándar, con grandes volúmenes de información en una base de datos.
- ❖ Exportar información de base de daros en archivos Excel, distribuyéndolas de acuerdo con la capacidad del Excel.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ Apoyo para validar trazabilidad financiera, en base a los lineamientos del usuario contable.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ciencias Contables Av. Juan Pablo II S/N-Bellavista
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH



VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar “APTO” para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- a) Generales (solicitud y DDJJ).
- b) Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- c) Capacitación.
- d) Experiencia Laboral.
- e) Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL			
Fuerzas Armadas	10 %		
Persona con Discapacidad	15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:			
Nivel 1	20 pts.		
Nivel 2	16 pts.		
Nivel 3	12 pts.		
Nivel 4	08 pts.		
Nivel 5	04 pts.		
PUNTAJE FINAL		55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.
- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 053-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Auxiliar
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Estatuto de la Universidad Nacional del callao



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Un año (01) año de experiencia laboral en el Sector público y/o privado.
Competencias	-Dinámico, proactivo, responsable con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Estudios universitarios o carrera Técnica de preferencia en Contabilidad. Estudios de ofimática en instituciones de formación técnica o universitaria.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	- Redacción de documentos académicos o administrativos. - Manejo de Word y Excel. - Manejo de plataformas virtuales (Google Meet, Zoom, etc.) - Conocimiento del sistema SGA u otro ERP. - Conocimiento de gestión pública.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- ❖ Redactar documentos administrativos o académicos que disponga las oficinas de la facultad.
- ❖ Recepcionar y dar trámite presencial o virtual a la documentación que ingresa a la facultad.
- ❖ Manejo del sistema SGA y modulo informático de tramite documentario.
- ❖ Atención presencial o virtual de alumnos y docentes de la facultad.
- ❖ Respuesta vía correo electrónico a las consultas o reclamos de los estudiantes.
- ❖ Seguimiento a los tramites documentario que realiza el despacho del Decano de la facultad.
- ❖ Apoyo secretarial a las distintas dependencias de la facultad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ciencias Contables Av. Juan Pablo II S/N-Bellavista
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar “APTO” para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- a) Generales (solicitud y DDJJ).
- b) Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- c) Capacitación.
- d) Experiencia Laboral.
- e) Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1	20 pts.	
Nivel 2	16 pts.	
Nivel 3	12 pts.	
Nivel 4	08 pts.	
Nivel 5	04 pts.	
PUNTAJE FINAL	55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó



que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.
- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 054-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN APOYO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Apoyo Administrativo
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Oficina de Secretaria General de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Tres (03) años de experiencia general en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Tres (03) años de experiencia en labores administrativas en el sector público y/o privado.
Competencias	-Dinámico, proactivo, responsable con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Estudios Universitarios en Administración de Empresas
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimiento en Ofimática Conocimientos en Procesador de textos, Hojas de cálculo.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.
- Realizar la derivación de los documentos del despacho
- Redactar documentos de gestión oficio, proveídos, etc.
- Llevar el archivo de documentación clasificada.
- Verificación y conformidad de los expedientes recibidos
- Formular los pedidos de materiales y útiles de la Oficina, vía SGD y SIGA.
- Atención a los usuarios internos o externos sobre los expedientes que se encuentren en la Oficina de Secretaría General.
- Cumplir otras funciones afines al cargo, que le asigne el secretario general.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Secretaria General Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1, 200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2.	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5.	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6.	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7.	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8.	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado,



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- Generales (solicitud y DDJJ).
- Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Nivel 2	16 pts.		
Nivel 3	12 pts.		
Nivel 4	08 pts.		
Nivel 5	04 pts.		
PUNTAJE FINAL		55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.
- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección - "Condiciones Esenciales del Contrato".
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 055-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN APOYO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Apoyo Administrativo
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Oficina de Secretaria General de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año de experiencia general en el sector público y/o privado.
Competencias	-Dinámico, proactivo, responsable con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Estudios Universitarios en Derecho y Ciencias Políticas
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimiento Ofimática. Conocimiento en procesador de textos, hojas de cálculo

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Descargar archivos del SGD y preparar la documentación para el despacho diario.
- Brindar al administrado información vía telefónica o por correo de los registros solicitados.
- Redactar documentos de gestión oficio, proveídos, etc.
- Llevar el archivo de documentación clasificada
- Formular los pedidos de materiales y útiles de la Oficina a través del SGD y SIGA.
- Cumplir otras funciones afines al cargo, que le asigne el secretario general.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Secretaria General Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre de 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1, 200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado,



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- Generales (solicitud y DDJJ).
- Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Nivel 2	16 pts.		
Nivel 3	12 pts.		
Nivel 4	08 pts.		
Nivel 5	04 pts.		
PUNTAJE FINAL		55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

. Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.

. Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.

. Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 056-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de un (01) Auxiliar

2. **Dependencia y/o Facultad Solicitante:**

Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao

3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**

Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Estatuto de la Universidad Nacional del callao



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año de experiencia laboral en el sector público y/o privado. Experiencia Especifica: Seis (06) meses en cargos similares en el sector público y/o privado.
Competencias	-Dinámico, proactivo, responsable con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Estudios en administración
Cursos y/o Estudios de Especialización	Ofimática
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	- Ofimática e información y digitación de archivos. - Conocimiento de administración. - Manejo de internet y computación básica.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- ❖ Organizar el control y seguimiento de los expedientes.
- ❖ Recepcionar, clasificar, verificar requisitos mínimos, registrar y derivar los expedientes y otra documentación que ingresa y egresa del correo y otros de mesa de partes.
- ❖ Administrar la documentación clasificada y tomar dictado para la preparación de documentos varios.
- ❖ Recepcionar y efectuar comunicaciones.
- ❖ Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad.
- ❖ Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- ❖ Promover una gestión institucional moderna transparente en la UNAC.
- ❖ Organizar la agenda diaria de los documentos y actividades pendientes.
- ❖ Recepcionar y mantener actualizado los archivos de información enviada por cada por cada oficina o comisión de la UNAC y FIARN.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales Av. Juan Pablo II S/N-Bellavista
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar “APTO” para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- Generales (solicitud y DDJJ).
- Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Nivel 2	16 pts.		
Nivel 3	12 pts.		
Nivel 4	08 pts.		
Nivel 5	04 pts.		
PUNTAJE FINAL		55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.



9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.
- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 057-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO III

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Asistente Administrativo III
- 2. Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Nacional del Callao
- 3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Cinco (05) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.
Competencias	Adaptabilidad, organización de información, autocontrol, planificación y creatividad e innovación.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	-Título o Bachiller Universitario en Administración o Contabilidad.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Diplomado en Gestión Pública, Diplomado en SIAF-RP y Curso de SIGA-SIGA-MEF
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Programa AFP-NET - Planillas Remuneraciones del sector público: Decreto Legislativo N° 276 y 1057. Tributos laborales. Ofimática a nivel básico

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- ❖ Apoyo en la elaboración de planillas mensuales de aportes previsionales para la AFP; verificando que no existen pendientes de pago por la entidad.
- ❖ Analizar y efectuar los descargos de deudas presuntas y debiendo verificar que éstos se atendieron oportunamente, con la finalidad de evitar contingencias que puedan afectar los intereses de la entidad.
- ❖ Atender las solicitudes de traslado de régimen pensionario de SNP a AFP, registrando la solicitud a través del aplicativo AFPNET.
- ❖ Apoyo en la Elaboración del cálculo de CTS y demás bonificaciones.
- ❖ Atender las solicitudes de liquidaciones del personal CAS y nombrado cesado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ Apoyar en la verificación de los descuentos judiciales de los trabajadores.
- ❖ Otras funciones asignadas por el jefe inmediato y/o la Dirección.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Recursos Humanos Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1, 800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH



VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar “APTO” para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- a) Generales (solicitud y DDJJ).
- b) Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- c) Capacitación.
- d) Experiencia Laboral.
- e) Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL			
Fuerzas Armadas	10 %		
Persona con Discapacidad	15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:			
Nivel 1	20 pts.		
Nivel 2	16 pts.		
Nivel 3	12 pts.		
Nivel 4	08 pts.		
Nivel 5	04 pts.		
PUNTAJE FINAL		55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.
- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 058-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Asistente Administrativo
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Estatuto de la Universidad Nacional del callao



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.
Competencias	- Organización de información, - Cooperación, orden, - Atención, planificación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	-Bachiller Universitario en Administración.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	<ul style="list-style-type: none">▪ Conocimientos en el manejo de Sistemas de Gestión de Trámite Documentario.▪ Conocimiento de redacción y archivo documentario.▪ Conocimiento de Atención al Usuario.▪ Conocimiento de ofimática a nivel básico (Word, Excel).

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- ❖ Apoyo en la recepción y registro de la documentación virtual en el Sistema de trámite documentario de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- ❖ Hacer seguimiento de los mismos de acuerdo a las indicaciones de la Jefatura.
- ❖ Realizar los requerimientos de bienes y servicios a través del SIGA.
- ❖ Verificar que las solicitudes de las dependencias, facultades y usuarios externos cumplan con los requisitos de acuerdo a los procedimientos internos y/o la normatividad vigente.
- ❖ Apoyo en la orientación sobre gestiones y situaciones de expedientes que se tramitan en la Oficina de Recursos Humanos.
- ❖ Mantener ordenado el archivo físico y digital de la documentación recepcionada y emitida.
- ❖ Otras funciones asignadas por la Dirección.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Recursos Humanos Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2.	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5.	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6.	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7.	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8.	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado,



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar “APTO” para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- Generales (solicitud y DDJJ).
- Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		
Nivel 2 16 pts.		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Nivel 3	12 pts.		
Nivel 4	08 pts.		
Nivel 5	04 pts.		
PUNTAJE FINAL		55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.

- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.

. Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.

. Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 059-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Auxiliar Administrativo I
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Nacional del Callao
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Estatuto de la Universidad Nacional del callao



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Tres (03) años de experiencia laboral en sector público y/o privado.
Competencias	-Cooperación, iniciativa, organización de la información. -Capacidad de planificación y comunicación.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	-Estudios técnicos concluidos de Administración o Computación.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimiento general de procesos administrativos. Ofimática a nivel básico (Word, Excel, Power Point)

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Elaborar el consolidado de asistencia del personal docente (carga lectiva, carga no lectiva, cumplimiento de metas, etc.) para emitir el reporte de asistencia a la oficina de remuneraciones.
- Verificar la incompatibilidad de docentes que realizan labores extraordinarias para emitir informes de cruce de horarios para el trámite de pago.
- Preparar la documentación del personal docente para la elaboración de informes de tiempo de servicios y beneficios sociales.
- Elaborar informes para atención de tramites diversos.
- Otras funciones asignadas por la Dirección.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Recursos Humanos Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1,400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado,



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- Generales (solicitud y DDJJ).
- Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Nivel 2	16 pts.		
Nivel 3	12 pts.		
Nivel 4	08 pts.		
Nivel 5	04 pts.		
PUNTAJE FINAL		55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

. Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.

. Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.

. Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 060-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR

I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Auxiliar
- Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Oficina de Recursos Humanos- Escalafón
- Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: cinco (05) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.
Competencias	-Compromiso -Responsabilidad -Trabajo bajo presión -Capacidad de planificación, organización y comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	-Egresado de la carrera de Técnico en Computación
Cursos y/o Estudios de Especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Ofimática a nivel intermedio

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- ❖ Procesar información para atender distintos requerimientos de entes rectores de acuerdo a la información que emite el área.
- ❖ Programar periódicamente la actualización de las hojas de vida de los docentes y hacerle el seguimiento de cumplimiento.
- ❖ Programar periódicamente la actualización de fichas escalafonarías del personal docente y personal administrativo.
- ❖ Elaborar distintos informes técnicos del personal docente, administrativo, pensionista y cesante.
- ❖ Coordinar con jefa de unidad la sistematización de los legajos del personal de la UNAC.
- ❖ Otras funciones que asigne la Dirección.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Evaluación y Control de Escalafón Av. Juan Pablo II S/N-Bellavista
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1,000.00 (Mil con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ 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%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- Generales (solicitud y DDJJ).
- Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel: Nivel 1 20 pts.		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Nivel 2	16 pts.		
Nivel 3	12 pts.		
Nivel 4	08 pts.		
Nivel 5	04 pts.		
PUNTAJE FINAL		55	100

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.

La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la Administración Pública.
- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.
- . Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.
- . Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 061-2021-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN APOYO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Apoyo Administrativo

2. Dependencia y/o Facultad Solicitante:

Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao

3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:

Comité Evaluador de Concurso Público

II. Base Legal:

- 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, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 29849- Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia Acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Estatuto de la Universidad Nacional del callao



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010- SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio al personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación del personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año en el sector público o privado. Experiencia específica: Seis (06) meses en cargos similares en el sector público o privado
Competencias	-Dinámico, proactivo, responsable con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Estudios de la carrera de Administración
Cursos y/o Estudios de Especialización	Office.
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Ofimática e información y digitación de archivos. Conocimientos de Administración. Manejo de internet y computación básica

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- ❖ Organizar el control y seguimiento de los expedientes.
- ❖ Recepcionar, clasificar, verificar requisitos mínimos, registrar y derivar los expedientes y otra documentación que ingresa y/o egresa del correo y otros de mesa de partes.
- ❖ Administrar la documentación clasificada y tomar dictado para la preparación de documentos varios.
- ❖ Recepcionar y efectuar comunicaciones.
- ❖ Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad.
- ❖ Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- ❖ Promover una gestión institucional moderna transparente en la UNAC.
- ❖ Organizar la agenda diaria de los documentos y actividades pendientes.
- ❖ Recepcionar y mantener actualizado los archivos de información enviada por cada oficina o comisión de la UNAC Y FIARN.
- ❖ Otras actividades que sean asignadas por la Decana.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales Av. Juan Pablo II S/N-Bellavista
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre de 2021 Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración Mensual	S/. 1, 200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenta y cinco (45) minutos de refrigerio

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Portal Virtual Talento Perú de SERVIR		Del 18 al 20 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 18 al 20 de octubre del 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	21 de octubre del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 22 al 25 de octubre del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	25 de octubre del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	26 de octubre del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	27 de octubre del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27 al 31 de octubre de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	31 de octubre	ORH

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

7.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

El o la postulante previa al desarrollo del proceso deberá presentar una solicitud dirigida al Director/a de la ORH vía correo electrónico a orh.concursos@unac.edu.pe adjuntando los Formatos Nos. 01, 02, 03, 04 y 05 debidamente llenados y el currículum vitae (CV) documentado, estrictamente en el orden siguiente: Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

Laboral, ambos archivos deberán de ser remitidos en formato PDF, indicando teléfono, correo (GMAIL) y N° de proceso CAS correspondiente, según el siguiente detalle:

- a) Número de proceso de Contrato Administrativo de Servicios
- b) Apellidos y nombres del postulante
- c) DNI del postulante (copia simple)
- d) Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- e) Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- f) Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- g) **Foliar de manera correcta la documentación a presentar en el siguiente orden:**
 - ❖ Formación académica (secundaria, técnica, universitaria).
 - ❖ Capacitación.
 - ❖ Experiencia Laboral.
 - ❖ Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar “APTO” para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente orden:

- ❖ 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%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

- ❖ Nivel 5 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales 4%.

Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

El o la postulante solamente podrá participar en un proceso de convocatoria, asimismo, como no cumpla con lo indicado en la presente directiva quedará descalificado del proceso sin lugar a reclamos.

VIII. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, verificará la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- Generales (solicitud y DDJJ).
- Formación académica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El o la postulante que cumpla con los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso del concurso.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador de concurso del personal bajo el régimen de CAS, deberá tomar en cuenta los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. ENTREVISTA PERSONAL	35	55
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		
Nivel 1 20 pts.		
Nivel 2 16 pts.		
Nivel 3 12 pts.		
Nivel 4 08 pts.		
Nivel 5 04 pts.		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

PUNTAJE FINAL	55	100
---------------	----	-----

9.1. PROCEDIMIENTO EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

El o la postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del concurso:

Los y las postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil; tomando en cuenta el Comité Evaluador aquello que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados y experiencia general; asimismo como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos.

A. Formación Académica: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados en el perfil de puesto elaborado el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida.

B. Capacitación: Se tomará en cuenta los últimos siete (07) años vinculados al perfil del servicio, hasta por un máximo de diez (10) puntos. Incluye Diplomados y Cursos de Especialización en entidades acreditadas.

C. Experiencia Laboral: Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se postula hasta por un máximo de quince (15) puntos.

La experiencia laboral se acredita con la constancia de trabajo expedida por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la entidad, y para el caso de Contrato por Locación de Servicios y Contrato por Orden de Servicios la constancia será emitida por la Oficina de Abastecimientos o la que haga sus veces de la entidad.

Para la Evaluación Curricular se considerará **APTO** a todo postulante que acredite de manera fehaciente cumplir con los requisitos y el perfil señalados para el puesto convocado; y, **NO APTO** si no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno o más de los requisitos y el perfil exigido para el puesto en convocatoria.

2. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se realizará en la modalidad virtual y será ejecutada por el Comité Evaluador, cuyo objetivo es analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, así como identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y tendrá un máximo de cincuenta y cinco (55) puntos.



La entrevista personal (EP), se llevará a cabo mediante video llamada por: Skype, Zoom, WhatsApp o Hangouts, que se informará con la debida antelación al correo (GMAIL) del o de la postulante, para lo cual, en cada acto virtual que sea requerido se solicitará la presentación de su DNI.

Todos los/las concursantes deben hacer uso de la misma aplicación, siempre que sea posible. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se deben hacer los ajustes razonables utilizando otra plataforma u otros medios como entrevista telefónica simple y se debe documentar a qué se debe la diferencia.

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

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos/as, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.



4. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El Comité Evaluador, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

9.2 DE LAS BONIFICACIONES:

Siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

Asimismo, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que hayan declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto debieron haber adjuntado en su currículum vitae documentado, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad.

De igual manera se le otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

9.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado ganador el postulante que obtenga el más alto puntaje.
- b. En caso de empate se declara ganador al postulante que en su currículum demuestra haber desempeñado cargos de responsabilidad por más tiempo en el área correspondiente o en su defecto aquel que acredite mayor capacitación para el cargo.
- c. De persistir el empate se otorgará al que tiene mayor tiempo de servicio en la



Administración Pública.

- d. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- e. Se declarará desierto el concurso por falta de postulantes habilitados.
- f. En caso de presentarse un solo postulante a la convocatoria materia de la selección, este le será adjudicada en tanto reúna los requisitos y perfil mínimo requeridos del servicio y haber calificado en las etapas de calificación de evaluación curricular y entrevista personal del proceso, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

10.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

10.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: 1.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.

Nota 2.- Modalidades de Evaluaciones:

En cuanto a las evaluaciones de conocimientos y entrevista personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de plataforma virtual, aplicaciones, video llamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización al correo electrónico **Gmail** que consignen en su postulación.

Nota 3.- Modalidad de prestación de servicio:

De acuerdo a la necesidad de servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normatividad vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- . Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidora civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicios, sin que exista



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público – CAS

(CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA)

contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.

. Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación de servicio indicado en la sección – “Condiciones Esenciales del Contrato “.

. Trabajo modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.