



CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 001-2021-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° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

- 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.



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 junio 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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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

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
- 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

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:

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 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”.

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 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

- . 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° 002-2021-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° 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

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: 03 años de experiencia laboral 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 Universitarios Con Grado de Bachiller (Economía, Administración o de Sistemas)
Cursos y/o Estudios de Especialización	- Conocimiento de ofimática y paquetes estadísticos
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	- Microsoft Excel básico

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.

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 junio 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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

	deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluido 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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2.	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5.	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6.	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7.	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8.	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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
- Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- 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.

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 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”.

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 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° 003-2021-CECP-CAS

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

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Técnico en Computación.

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.
- 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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

- 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 puestos similares 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	Profesional Técnico o con estudios en Computación e Informática, Sistemas de Información o afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización	-Curso de capacitación en Ensamblaje, Mantenimiento y Conectividad de equipos de cómputo... -Curso de Capacitación en Administración de Redes con Windows Server.
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-Conocimientos en Soporte Técnico. -Conocimiento en Ensamblaje, Mantenimiento y Conectividad de computadoras, Redes. -Conocimiento en administración de sitios web. -Conocimiento de Ofimática.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Realizar el mantenimiento a los equipos de cómputo, de acuerdo a la programación establecida y a las especificaciones técnicas de los manuales del fabricante, para la operatividad de los equipos del Centro de Computo de las oficinas administrativas y académicas de la FIARN.
- Instalar y mantener los programas autorizados para la oficina competente, para proteger los equipos, programas y data de la FIARN.
- Instalar y configurar los sistemas operativos autorizados para la oficina competente, para atender los requerimientos académicos y administrativos de la FIARN.
- Instalar o retirar los equipos de cómputo de las aulas u otros ambientes, de acuerdo a las directivas y protocolos preestablecidos, para su uso o reparación.
- Realizar el backup de la data requerida por la FIARN de acuerdo a los protocolos preestablecidos para su custodia y actualización.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

- Actualizar y administrar la página web y la plataforma de la FIARN.
- Diseñar banners publicitarios para los sitios web de la FIARN.
- Soporte Técnico a través de acceso remoto.
- Atender y resolver consultas y problemas de equipos informáticos y sitios web, que formulen los administrativos, docentes y alumnos de la FIARN para el desarrollo de las actividades.
- Apoyar en la administración de la base de datos de la OTIC-FIARN para mantener actualizado el registro de datos.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas al puesto.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Ambiental y Recursos Naturales Av. Juan Pablo N° 306- Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de junio 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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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
- 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

- ❖ 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 %		
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 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”.

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

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° 004-2021-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 para el Laboratorio de Análisis Químico.

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.
- 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 experiencia en labores en laboratorios químicos en el sector público y/o privado.
Competencia	Desempeño ordenado, eficiente y puntual Proactividad y participativa de valores
Formación Académica, Grado Académico	Tecnología en Análisis Químicos y/o con estudios culminados
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos complementarios para el cargo a ocupar Conocimiento de Excel y Word.
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable.	Poseer una visión integrada de las técnicas analíticas. Conocer la función del equipo de instrumentos de análisis y características técnicas en el trabajo de laboratorio Fácil de interrelacionarse Capacidad de trabajo bajo presión Disposición para trabajar en Equipo

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Preparar los materiales y reactivos a utilizarse en las prácticas de laboratorio en coordinación con los docentes.
- Organiza el Inventario y control de materiales, reactivos y equipos de Laboratorio.
- Coordinar con el jefe de laboratorio las actividades a realizar en el laboratorio a su cargo.
- Organizar y controlar las actividades propias del laboratorio
- Programar, coordinar y ejecutar el trabajo del laboratorio asignado.
- Aplicar técnicas y métodos analíticos estandarizados.
- Elaborar el informe de materiales rotos, perdidos y reactivos consumidos al final de cada semestre académico.
- Informar periódicamente al Jefe de Laboratorio sobre el stock de materiales, reactivos y equipos.
- Elabora el pedido de equipos, materiales y reactivos del laboratorio a su cargo al final de cada año académico.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

- Programar el mantenimiento de equipos de laboratorio anualmente.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Ambiental y Recursos Naturales Av. Juan Pablo N° 306- Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de junio 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 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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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

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
- 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

- ❖ 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.		
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 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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

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:

Certificados 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

. 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° 005-2021-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.
- 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 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	Estudiantes de los últimos ciclos de Ingeniería Química o Técnico de laboratorio químico.
Cursos y/o Estudios de Especialización	-Laboratorio Químico, alimentos y microbiología
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	No requiere

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Apoyar en el control del inventario de materiales, insumos y reactivos de acuerdo a protocolos.
- Almacenar, preparar reactivos y soluciones de acuerdo a procedimientos establecidos.
- Revisar e informar sobre el estado de equipos e instrumentos, según protocolos establecidos.
- Mantener informado oportunamente a la jefatura sobre actos o situación insegura que podría ocurrir durante el desarrollo de sus funciones.
- Operar instrumentos y equipos de laboratorio siguiendo normas de calidad, seguridad e higiene establecidos.
- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales.
- Aplicar las buenas prácticas de laboratorio.
- Mantener la seguridad propia y de usuarios de laboratorio.
- Dar buen uso de equipos e instrumentos según su capacidad y/o dentro del rango de operación.



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 junio 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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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

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
- 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%.



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:

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

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 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

- . 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° 006-2021-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 Computación
- 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

- 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: Un (01) año de experiencia en labores de administración de redes sociales, creación de contenidos de publicidad digital, Diseño gráfico y de videos para publicidad digital en redes sociales y página web.
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 nivel universitario o técnico. •Estudios de Ofimática (Microsoft Windows, Word, Excel, Access, Power Point) en instituciones de formación técnica o universitaria.
Cursos y/o Estudios de Especialización	-Estudios de programas estadísticos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-Instalación de Software, Drivers, Antivirus. -Creación de Particiones, Formateo, Recuperación de Datos, archivos -Manejo o administración de redes sociales. -Crear contenidos para publicidad digital -Diseño gráfico y de videos para publicidad digital en redes sociales y página web.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Emitir informes de los equipos de cómputo defectuosos y realizar un plan de mantenimiento preventivo de los mismos, para la reparación o cambio de equipos de la Facultad.
- Verificar la operatividad del software y programas instalados en los equipos de cómputo de la facultad, haciendo una revisión de cada uno de ellos.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

- Administrar las redes sociales y la página web de la Facultad.
- Creación y gestión de contenidos para la publicidad digital en redes sociales y la página web de la Facultad.
- Diseñar banners, afiches y videos para la publicación digital en redes sociales y página web de la Facultad.
- Planear estrategias y campañas de comunicación en las redes sociales y la página web de la Facultad.
- Analizar las métricas de publicidad de las redes sociales de la Facultad.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ciencias Contables Av. Juan Pablo N° 306- Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de junio 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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2.	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5.	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6.	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7.	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8.	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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
- 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

- ❖ 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.

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:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

- . 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° 007-2021-CECP-CAS

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

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Técnico Computación

2. Dependencia y/o Facultad Solicitante:

Facultad de Ciencias Contables 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

- 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: Un (01) año de experiencia en labores de administración de redes sociales, creación de contenidos de publicidad digital, Diseño gráfico y de videos para publicidad digital en redes sociales y página web.
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 nivel universitario o técnico. •Estudios de Ofimática (Microsoft Windows, Word, Excel, Access, Power Point) en instituciones de formación técnica o universitaria.
Cursos y/o Estudios de Especialización	-Estudios de programas estadísticos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-Instalación de Software, Drivers, Antivirus. -Creación de Particiones, Formateo, Recuperación de Datos, archivos -Manejo o administración de redes sociales. -Crear contenidos para publicidad digital -Diseño gráfico y de videos para publicidad digital en redes sociales y página web.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Emitir informes de los equipos de cómputo defectuosos y realizar un plan de mantenimiento preventivo de los mismos, para la reparación o cambio de equipos de la Facultad.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

- Verificar la operatividad del software y programas instalados en los equipos de cómputo de la facultad, haciendo una revisión de cada uno de ellos.
- Administrar las redes sociales y la página web de la Facultad.
- Creación y gestión de contenidos para la publicidad digital en redes sociales y la página web de la Facultad.
- Diseñar banners, afiches y videos para la publicación digital en redes sociales y página web de la Facultad.
- Planear estrategias y campañas de comunicación en las redes sociales y la página web de la Facultad.
- Analizar las métricas de publicidad de las redes sociales de la Facultad.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ciencias Contables Av. Juan Pablo N° 306- Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de junio 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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso



6	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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
- 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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

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.

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

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.



CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 008-2021-CECP-CAS

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

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Técnico Computación

2. Dependencia y/o Facultad Solicitante:

Facultad de Ciencias Contables 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 para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

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: Un (01) año de experiencia en labores de administración de redes sociales, creación de contenidos de publicidad digital, Diseño gráfico y de videos para publicidad digital en redes sociales y página web.
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 nivel universitario o técnico. •Estudios de Ofimática (Microsoft Windows, Word, Excel, Access, Power Point) en instituciones de formación técnica o universitaria.
Cursos y/o Estudios de Especialización	-Estudios de programas estadísticos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-Instalación de Software, Drivers, Antivirus. -Creación de Particiones, Formateo, Recuperación de Datos, archivos -Manejo o administración de redes sociales. -Crear contenidos para publicidad digital -Diseño gráfico y de videos para publicidad digital en redes sociales y página web.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Emitir informes de los equipos de cómputo defectuosos y realizar un plan de mantenimiento preventivo de los mismos, para la reparación o cambio de equipos de la Facultad.
- Verificar la operatividad del software y programas instalados en los equipos de cómputo de la facultad, haciendo una revisión de cada uno de ellos.
- Administrar las redes sociales y la página web de la Facultad.
- Creación y gestión de contenidos para la publicidad digital en redes sociales y la página web de la Facultad.
- Diseñar banners, afiches y videos para la publicación digital en redes sociales y página web



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

de la Facultad.

- Planear estrategias y campañas de comunicación en las redes sociales y la página web de la Facultad.
- Analizar las métricas de publicidad de las redes sociales de la Facultad.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ciencias Contables Av. Juan Pablo N° 306- Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de junio 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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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

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
- 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

- ❖ 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.		
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 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° 009-2021-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 Ingeniería Pesquera y de Alimentos 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 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 Específica: Un (01) año de experiencia en cargos similares 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	Estudios universitarios en Ingeniería de Sistemas (mínimo 10mo ciclo)
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	•Conocimiento en Hardware y Redes. •Conocimiento en administración de Sistemas Operativos de Linux. •Conocimiento en administración de Sistemas Operativos de Windows. •Conocimiento en administración de office 365. •Conocimiento en administración de redes Inalámbricas.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Dar asistencia a las redes de los laboratorios de cómputo de toda la Facultad.
- Dar mantenimiento y reparación de los equipos de cómputo de los laboratorios de Informática y oficinas administrativas de la Facultad.
- Elaborar, emitir informes de los equipos de cómputos defectuosos y realizar un plan de mantenimiento preventivo de los mismos, para la reparación o cambio de equipos de la facultad.
- Configurar los equipos de cómputo de los usuarios para que se integren a la red de la Facultad.
- Verificar la operatividad del software y programas instalados en los equipos de cómputo de la facultad, haciendo una revisión de cada uno de ellos.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

- Realizar diseños gráficos para la publicación de publicidad en la Página web de la facultad.
- Dar mantenimiento y reparación a las impresoras de la facultad.
- Instalación y actualización de software y hardware de todos los equipos de cómputo.
- Realizar copias de información o Backup de la información de los equipos.
- Realizar y apoyar en los inventarios de bienes patrimoniales de la Facultad.
- Brindar asistencia y apoyo a las oficinas administrativas y docentes.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada con la misión del puesto.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos Av. Juan Pablo N° 306- Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de junio 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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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
- 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

- ❖ 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 %		
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 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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

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° 010-2021-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 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.
- 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

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 en el área a Laborar 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	Titulado de la carrera de Técnico en Informática o Computación
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-Informática.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Administrar la página web de la facultad.
- Soporte técnico a docentes y estudiantes sobre el uso de plataformas.
- Soporte virtual a docentes y estudiantes.
- Elaboración de guías informativas para docentes y estudiantes.

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 junio 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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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
- 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%.

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.

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%		
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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

- 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.



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

- 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:

. 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° 011-2021-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.
- 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

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 junio 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 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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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
- Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- 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.

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 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 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° 012-2021-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 Industrial y de Sistemas 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 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 Específica: Un (01) año de experiencia en cargos similares 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	Bachiller en Ingeniería de Sistemas
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos de Informática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-Administración de Redes de Computadoras. -Windows. -Linux

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Administrador de Red del Centro del Cómputo de la Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas.
- Instalación de redes locales para las aulas y oficinas virtuales.
- Mantenimiento de Internet, Intranet y Extranet.
- Mantenimiento de la página Web.
- Mantenimiento preventivo y correctivo computacional de la Red.
- Administración Integral de la Red.
- Capacitación y asesoramiento en Internet, Intranet y extranet al personal docente y administrativo de la FIIS.
- Supervisión de licencias de software.
- Coordinación permanente con el responsable del CCOM-VRA.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

- Migración a plataforma LINUX.
- Mantenimiento de archivos de seguridad (backup) en grabadora CD-ROM.
- Instalación de aulas virtuales y laboratorios de cómputo.
- Instalación, mantenimiento y configuración de los servidores del laboratorio de computación y sistemas.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas Av. Juan Pablo N° 306- Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de junio 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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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
- 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

- ❖ 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 %		
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 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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

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° 013-2021-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

- 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

- 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 junio 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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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
- 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

- ❖ 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 %		
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 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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

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° 014-2021-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 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 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.
- 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

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 junio 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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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

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
- 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

- ❖ 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.		



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 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

- . 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° 015-2021-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.
2. **Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas 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

- 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	Estudiante universitario de la Escuela de Física
Cursos y/o Estudios de Especialización	Curso de Introducción a la Astronomía
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos básicos de Microsoft Office e Internet

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Las que le encargue el Jefe de Laboratorios y Talleres de Física y Química, FCNM, UNAC

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 junio 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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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
- Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- 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.

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

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 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° 016-2021-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.
- 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) meses 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 y/o egresado en Informática o Electrónica, o Técnico y/o egresado con especialidad en Laboratorio de Física, y/o estudiante universitario de la especialidad de Física o con estudios equivalentes
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	No requiere

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Encargarse de preparar los equipos para las prácticas de laboratorio del profesor del curso vía online.
- Encargarse de mantener los laboratorios en buen estado, completos y en orden.
- 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 del 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 realizar.
- Solicitar los materiales necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- Vigilar el uso adecuado de los equipos y materiales de laboratorio.
- Verificar que se observen las normas de seguridad e higiene en los laboratorios.
- Coadyudar en la organización de las actividades de promoción y demostración que realice el laboratorio y talleres de física y química; y facilitando la participación de los alumnos.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

- 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.
- Salvaguardar los equipos, los aparatos y demás materiales de los laboratorios.
- Informar por escrito al jefe de laboratorio cualquier desperfecto sucedido durante las prácticas a fin de que se realicen las reparaciones procedentes, previa identificación de los involucrados.
- Participar activamente en los inventarios programados.

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 junio 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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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
- 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

- ❖ 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 %		
Persona con Discapacidad 15%		
Deportista Calificados de Alto Nivel:		



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

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 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 contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

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° 017-2021-CECP-CAS

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

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Técnico en computación
- 2. Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Facultad de Ciencias Administrativas 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 para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

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 en el sector público en labores inherentes al cargo
Competencias	Dinámico, proactivo, responsable, con capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Título de Profesional Técnico en Computación Básica e Informática.
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto cargo indispensable	- Computación e Informática - Desarrollo sistemas de ser el caso
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Orientación a resultados• Comunicación Efectiva• Actitud de servicios.• Trabajo en equipo.• Innovación y mejora continua.• Liderazgo• Sentido de urgencia

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar asistencia en la oficina técnica en la oficina de tecnología de Información y comunicación de la FCA.
- Dar asistencia técnica a todas las áreas administrativa de la FCA.
- Brindar asistencia administrativa en las salas de cómputos.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ciencias Administrativas Av. Juan Pablo N° 306- Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de junio del 2021 Término : 31 de diciembre de 2021



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2.	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5.	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6.	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7.	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8.	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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
- Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

- 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.

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:

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 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° 018-2021-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 Eléctrica y Electrónica 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 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,



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

- 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 laboral en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia en el Área a laborar.
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	Estudiante Universitario en Ingeniería.
Cursos y/o Estudios de Especialización	-Inglés avanzado
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-Ofimática

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Instala, mantiene y repara máquinas y motores eléctricos monofásicos.
- Determina el amperaje eléctrico que ameritan los motores e instala lámparas de todos los tipos requeridos.
- Conecta cables a las redes respectivas.
- Repara contactores, temporizadores, chequea las condiciones eléctricas de equipos y artefactos de los laboratorios y talleres FIEE.
- Ubica el cableado adecuado para la instalación de equipos y/o aparatos eléctricos.
- Realiza el mantenimiento y reparaciones de equipos en áreas extramuros que lo requieran.
- Cumple con las normas de procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos en la organización.
- Mantiene en orden los equipos y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas y asiste administrativamente a la Oficina de Tecnología y Comunicación de la FIEE.
- Realiza cualquier otra tarea afín que se le sea asignada por el responsable de la Unidad.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica Av. Juan Pablo N° 306- Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de junio del 2021 Término: 31 de diciembre de 2021



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

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 16:00 a 22:00 horas Sábados y domingos de 08:00 a 13:00 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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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
- Llenar el Formato 01 **Solicitud de Inscripción**
- Llenar los Formatos 02, 03, 04, 05 y 10.
- Adjuntar el currículum vitae debidamente documentado en copia simple.
- 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.

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:

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:

Certificados domiciliarios, 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

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.



CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 019-2021-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.
2. **Dependencia y/o Facultad Solicitante:**
Facultad de Ingeniería Química 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

- 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.º 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	-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	Estudiantes de los últimos ciclos de Ingeniería Química o Técnico de laboratorio químico.
Cursos y/o Estudios de Especialización	-Laboratorio Químico, alimentos y microbiología
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	No requiere

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Apoyar en el control del inventario de materiales, insumos y reactivos de acuerdo a protocolos.
- Almacenar, preparar reactivos y soluciones de acuerdo a procedimientos establecidos.
- Revisar e informar sobre el estado de equipos e instrumentos, según protocolos establecidos.
- Mantener informado oportunamente a la jefatura sobre actos o situación insegura que podría ocurrir durante el desarrollo de sus funciones.
- Operar instrumentos y equipos de laboratorio siguiendo normas de calidad, seguridad e higiene establecidos.
- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales.
- Aplicar las buenas prácticas de laboratorio.
- Mantener la seguridad propia y de usuarios de laboratorio.
- Dar buen uso de equipos e instrumentos según su capacidad y/o dentro del rango de operación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

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 junio 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 07 al 11 de mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de mayo de 2021	OTIC
2.	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple mediante el correo electrónico orh.concursos@unac.edu.pe	12 de mayo del 2021 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	13 de mayo del 2021	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación en el portal institucional web de la UNAC	13 de mayo del 2021	OTIC
5.	Entrevista Personal: Virtual (remoto)	14 de mayo del 2021 se publicará el horario	Comité de Concurso
6.	Publicación de Resultados	14 de mayo del 2021	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7.	Suscripción del Contrato	Del 14 al 17 de mayo de 2021	ORH
8.	Registro del Contrato	17 de mayo del 2021	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

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
- 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

- ❖ 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

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 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”.



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 contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

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.