



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA

Creada por las Leyes N° 29620 y 30966

COMISIÓN ORGANIZADORA

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

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

Resolución de Consejo de Comisión Organizadora **N° 066-2024-UNIQ**

Quillabamba, 27 de febrero de 2024

VISTOS, el Informe N° 0105-2024-URH-DIGA-UNIQ de la Unidad de Recursos Humanos, de fecha 26 de febrero de 2024, el Informe N° 041-2024-DIGA-UNIQ de la Dirección General de Administración fecha 26 de febrero de 2024, el Informe N° 057-2024-OPP-UNIQ de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de fecha 27 de febrero de 2024, el Acuerdo N° 007-2024-SE-CCO-UNIQ de sesión extraordinaria N° 004-2024-SE-CCO-UNIQ de fecha 27 de febrero de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al cuarto párrafo del Art. 18 de la Constitución política del Estado, concordante con el Art. 8 de la Ley N° 30220 Ley Universitaria y modificado mediante Ley N° 31520.; señalado en el Art. 29 otorga facultades a la Comisión Organizadora, a fin de que procedan a la constitución de los órganos de gobierno correspondientes de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, concordante con el numeral 19.1 del Art. 19 del Estatuto de la UNIQ;

Que, el Art. 59 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, sobre las atribuciones del Consejo Universitario, en el presente caso el Consejo de Comisión Organizadora de la UNIQ, tiene las atribuciones contenidas en numeral 59.8 el nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad;

Que, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y sus modificatorias, que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", en su numeral 6.1.4 literal i) Nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes y al personal administrativo;

Que, el punto 2 del numeral 3.1 del Art. 3 del Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, precisa que Convocatoria: Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional, en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la entidad convocante sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicionales para difundir la convocatoria;

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

Que, a partir del Pleno de la Sentencia N° 979/2021 recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC¹, habiendo dispuesto el haber dejado sin efecto el segundo párrafo del artículo 4° de la Ley N° 31131² del ordenamiento jurídico y en virtud de lo señalado expresamente por el artículo 5° del D. Leg. N° 1057, modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31131³, se concluye que, a partir del día siguiente de la publicación de la Sentencia del TC, es decir, a partir del 20 de diciembre de 2021 resulta posible la contratación de personal bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 1057;

En ese sentido, desde el día siguiente de la publicación de la Sentencia del TC resulta posible la contratación de personal bajo el régimen laboral del D. Leg. N° 1057 en la modalidad de plazo

¹ Publicada en el "Diario El Peruano" el 19 de diciembre del 2021.

² Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.

³ Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales

"PRIMERA. Contratación de personal directivo El personal establecido en los numerales 1), 2), e inciso a) del numeral 3) del artículo 4 de la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, contratado por el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, está excluido de las reglas establecidas en el artículo 8 de dicho decreto legislativo. Este personal solo puede ser contratado para ocupar una plaza orgánica contenida en el Cuadro de Asignación de Personal - CAP de la entidad".



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA

Creada por las Leyes N° 29620 y 30966

COMISIÓN ORGANIZADORA

RCCO N° 066-2024-UNIQ
27.02.2024

indeterminado o determinado, siendo que, en esta última corresponderá a las entidades determinar las labores de necesidad transitoria, así como, las labores de suplencia o para el desempeño de cargos de confianza;

Asimismo, las contrataciones a plazo determinado para labores de necesidad transitoria, siempre que corresponda, pueden contener funciones o actividades de carácter permanente, precisándose que su carácter temporal se debe a la causa objetiva excepcional de duración determinada en mérito a la necesidad de servicio que presente la entidad, a las exigencias operativas transitorias o accidentales que se agotan y/o culminan en un determinado momento⁴;

Que, tercer párrafo del Art. 3 del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público, precisa que las convocatorias de las ofertas laborales de las entidades de la Administración Pública son registradas en el aplicativo informático de la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR y difundidas, como mínimo y simultáneamente, durante diez (10) días hábiles, en el portal web institucional de las entidades y en el portal web www.empleosperu.gob.pe, así como en otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo y la transparencia;

Que, estando a la propuesta de la Unidad de Recursos Humanos la Convocatoria CAS N° 02-2024-UNIQ, elevando la propuesta de bases, cronograma y anexos, precisándose que las plazas se encuentran dentro de las bases; contándose con el informe favorable de disponibilidad presupuestal de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el proceso de selección de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 por necesidad transitoria;

Que, el pleno del Consejo de la Comisión Organizadora de la UNIQ, en su sesión extra ordinaria N° 004-2024-SE-CCO-UNIQ, de fecha 27 de febrero de 2024, emite el ACUERDO N° 007-2024-SE-CCO-UNIQ, aprobando por UNANIMIDAD, el Proceso de Selección bajo el régimen del D. Leg. N° 1057 por necesidad transitoria Proceso CAS N° 02-2024-UNIQ, asimismo, las bases, y sus once (11) anexos;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas, en la Ley N° 30220 ley Universitaria, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y sus modificatorias, el Estatuto Universitario, y demás normas concordantes;

SE RESUELVE:

Primero.- APROBAR, el Proceso de Selección de Personal bajo el régimen del D. Leg. N° 1057, por necesidad transitoria, Proceso CAS N° 02-2024-UNIQ.

Segundo.- APROBAR, las bases y los once (11) anexos para el proceso de Selección de Personal bajo el régimen del D. Leg. N° 1057, por necesidad transitoria Proceso CAS N° 02-2024-UNIQ; aprobando el lanzamiento de cuatro (04) plazas CAS.

Tercero.- DISPONER, a la Unidad de Recursos Humanos efectuó el registro y difusión la oferta laboral del proceso de Selección de Personal bajo el régimen del D. Leg. N° 1057, por necesidad transitoria Proceso N° 02-2024-UNIQ en el portal web de Talento Perú y portal web institucional.

Cuarto.- PUBLICAR, la presente Resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba www.uniq.edu.pe.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese



NEIL QUIROZ VILLAVICENCIO
Secretario General
Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba



CERAPIO N. QUINTANILLA CONDOR
Presidente de la Comisión Organizadora
Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba

DISTRIBUCIÓN: Presidencia.VPA.VPI.DGA.OTI.

⁴ Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGS, Autoridad Nacional del Servicio Civil, fundamento 2.19.

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA

Ley de creación N° 29620 y Ley N° 30966



*“Año del Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de
las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



BASES DEL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS

(Decreto Legislativo N°1057)

PROCESO CAS N°02-2024-UNIQ

Resolución de Consejo de Comisión Organizadora
N° -2024-UNIQ

2024





BASES DEL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA – UNIQ, BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

PROCESO CAS N°02-2024-UNIQ

1. INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba – UNIQ, es una comunidad académica orientada a la investigación científica y a la docencia, que brinda una formación profesional de excelencia para sus estudiantes en aspectos humanísticos, científicos y tecnológicos, con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Está integrada por estudiantes, docentes, funcionarios y personal administrativo.

Para el cumplimiento de los fines y objetivos de la UNIQ, es prioritario contar con un documento de gestión normativo interno, que permita incorporar nuevos profesionales, técnicos y auxiliares a través de los diferentes procedimientos de selección establecidos, por la Ley de la materia; que conducirá a contar con personal calificado e idóneo en la institución y de esta manera cumplir con el las Condiciones Básicas de Calidad establecidas por la SUNEDU.

2. GENERALIDADES

La Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, invita a personas naturales, que tengan interés en prestar servicios no autónomos con sujeción al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849; reglamento D.S. N° 075-2008-PCM y modificatoria aprobada por D.S. N° 065-2011-PCM, a participar en el **PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL D.LEG. N° 1057 (N° 02-2024-UNIQ)**, según los lineamientos de las presentes bases.

2.1 Entidad Convocante:

Nombre : Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba.
RUC : 20564325741.
Domicilio Legal : Ciudad Universitaria, El Arenal s/n, Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención, Región Cusco.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

El presente documento normativo, tiene como finalidad principal regular el procedimiento para la convocatoria y selección de personal mediante el concursos públicos de méritos bajo el régimen especial de Contratación



Administrativa de Servicios, Decreto Legislativo N° 1057, requeridos por las diferentes áreas de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, garantizando los principios de méritos, capacidad, profesionalismo e igualdad de oportunidades.

4. BASE LEGAL

Las normas legales que sustentan las “BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL D.LEG. N°1057 (02-2024-UNIQ)”, son las siguientes:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 29620, Ley de creación de la Universidad Nacional Interculturalidad de Quillabamba-UNIQ.
- ✓ Ley N° 30966 que modifica la Ley N° 29620, que crea la Universidad Nacional Interculturalidad de Quillabamba.
- ✓ Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- ✓ Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y su modificatoria aprobado por Decreto Supremo N° 127-2019-PCM.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por Ley N° 28496 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- ✓ Ley N° 29783, Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en el caso de parentesco.
- ✓ Ley N° 27050, Ley General de la Persona Discapacitada.
- ✓ Ley N° 27588, Ley que establece la prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su reglamento.
- ✓ Ley N° 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- ✓ Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su reglamento.
- ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N° 28970, Ley que Crea el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.
- ✓ Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- ✓ Ley N°31954, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- ✓ D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- ✓ Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Decreto Supremo N° 072-2003-PCM).
- ✓ Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, Aprueba el Documento Normativo denominado “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”.
- ✓ Resolución del Consejo Directivo N° 085-2019-SUNEDU/CD, que otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba-UNIQ.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N°101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil”.
- ✓ Resoluciones de Presidencia Ejecutiva del SERVIR, sobre aprobación de las reglas y lineamientos, así como los modelos de contrato y de convocatoria aplicables al régimen de contratación administrativa de servicios - CAS.
- ✓ Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba.
- ✓ Reglamento de Organización y Funciones de la UNIQ.



- ✓ Cuadro de Asignación de Personal de la UNIQ.
- ✓ Manual de Clasificador de Cargos de la UNIQ.
- ✓ Plan Operativo Institucional de la UNIQ 2024.

5. PROCESO DE SELECCIÓN PARA LAS CONVOCATORIAS CAS, EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA – UNIQ

El presente documento regula el **PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL D.LEG. N°1057 (02-2024-UNIQ)**, en la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057, su reglamento y modificatorias. Las bases norman las actividades y cada una de las etapas que deben realizarse respetando los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades que rigen el servicio civil y promoviendo los ajustes razonables para las personas con discapacidad.

Se determina los mecanismos de protección de datos y de seguridad de la información correspondiente.

5.1 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

5.1.1 Cuestiones Generales

El **PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL D.LEG.1057 (02-2024-UNIQ)** en todas sus etapas y fases se rige por las presentes Bases, que son publicadas en el portal web de la UNIQ con su correspondiente Cronograma.

5.1.1.1 La comisión del proceso de selección. - La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, está a cargo del Comité de Selección por cada plaza, conformado por:

Titulares:

- Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (Presidente)
- Director General de Administración (Primer miembro), y
- Un representante del área usuaria que formuló el requerimiento o a donde pertenece la plaza (Segundo miembro).

Suplentes:

- Jefe de la Unidad de Contabilidad (Presidente suplente)
- Secretario General de la UNIQ (Primer miembro suplente)
- Un representante del área usuaria que formuló el requerimiento o a donde pertenece la plaza (Segundo miembro suplente).

Son funciones y atribuciones de los miembros del comité, los siguientes:

- El comité cuenta con autonomía para resolver cualquier controversia que surja en el desarrollo del presente proceso de selección.



- El comité cumple y hacer cumplir las normas establecidas en las bases del presente proceso de contratación de personal y demás dispositivos legales que norman este proceso.
- Fijan en base a la información de las plazas vacantes los requisitos a considerarse en el aviso de la convocatoria y el cronograma respectivo.
- Anulan la participación del postulante en caso de comprobarse irregularidades cometidas durante el desarrollo del proceso.
- Elaboran las actas de instalación, evaluación de las listas de los postulantes que se declaren aptos para cada etapa, así como del informe final.
- Establecen la convocatoria y cronograma del concurso.
- Evalúan los expedientes presentados por los postulantes.
- Realizan la entrevista personal.
- Realizan la calificación de acuerdo con los criterios establecidos.
- Elaboran los cuadros de resultados.
- Declaran desiertas las plazas no cubiertas.
- Otras atribuciones que permitan el normal desarrollo de sus funciones.

Los o alguno de los miembros del comité deberán delegar sus funciones, a su miembro suplente, en los siguientes casos:

- Cuando el postulante es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del proceso.
- Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los y las postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- El miembro del comité no podrá calificar a un postulante (Evaluación curricular y Entrevista personal) con quien tuvo, dentro de los 12 meses, alguna forma de relación contractual (subordinada o no subordinada) por la prestación de servicio en la entidad.

Los miembros del comité de selección, se encuentran prohibidos de:

- Divulgar aspectos confidenciales del concurso.
- Ejercer presión o influencia parcializada en el proceso de exámenes y calificaciones de las diferentes pruebas del concurso.
- Los servidores que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad cuando tengan parentesco con los postulantes



dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, por razón de matrimonio, ello de conformidad a la Ley N° 26771, Ley de Nepotismo.

En el Proceso de Selección se cumplirán las actividades y etapas siguientes, debidamente programadas en el cronograma del concurso:

- 1. Presentación de currículum documentado.**
- 2. Evaluación Curricular.**
- 3. Entrevista Personal.**

La Evaluación Curricular y la Entrevista Personal tienen carácter eliminatorio, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la UNIQ.

5.1.2 Disposiciones específicas

I. Presentación del expediente de postulación

Los interesados en participar en el proceso de selección CAS N° 002-2024-UNIQ, deberán ingresar a la página web institucional <https://www.uniq.edu.pe/inicio> y descargar los Formatos del Concurso Público CAS, en el que deberán registrar sus datos personales y toda la información relacionada al cumplimiento del perfil de puesto en convocatoria.

El expediente de postulación deberá ser presentado en sobre cerrado conforme se indica en las Bases, debe estar debidamente foliado y firmado. El incumplimiento de la presente disposición es motivo de DESCALIFICACIÓN.

Asimismo, debe contener el siguiente formato en la parte exterior:

PROCESO CAS N° 002-2024-UNIQ.
CARGO AL QUE POSTULA:
APELLIDOS Y NOMBRES:
CELULAR:
N° DE FOLIOS PRESENTADOS:
FIRMA DEL POSTULANTE:
CÓDIGO DE PLAZA:

La información consignada en el FORMATO N° 04: FICHA DE RESUMEN CURRICULAR, tiene carácter de declaración jurada, por lo que los postulantes serán responsables de la información consignada en dicho



documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

II. Del contenido del expediente de postulación

El expediente de postulación debe contener los documentos que se detallan a continuación en el orden indicado:

- a) Carta de Presentación del Postulante (Formato N° 01).
- b) Declaración Jurada (Formatos N° 03).
- c) Ficha Resumen Curricular (Formato N° 04).
- d) Declaración Jurada sobre Nepotismo (Formato N° 11)
- e) Currículum Vitae simple actualizado.
- f) Documentos que sustenten lo declarado en la Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 04).

III. Consideraciones para la presentación del expediente de postulación:

- Los postulantes deben de llenar todos los campos de la Ficha Resumen Curricular (Formato N° 04) de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto convocado, sin omitir información relevante que se requiera para determinar el cumplimiento del perfil del puesto en la evaluación curricular, debiendo consignar el número de folio.
- En caso el postulante omitiera en presentar alguno de los formatos enumerados en la presentación del expediente de postulación (Carta de Presentación del Postulante, Ficha Resumen Curricular y la Declaración Jurada) será DESCALIFICADO.
- Toda la documentación sustentatoria es declarada en la Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 04), el postulante deberá presentar en copia simple y en el mismo orden, caso contrario el postulante será DESCALIFICADO.
- Los Expedientes de Postulación presentadas fuera de las fechas u horario establecidos, no serán admitidas como postulación.
- Si el postulante presenta su expediente de postulación por medio virtual (mesa de partes virtual), no serán admitidas como postulación.
- La Unidad de Recursos Humanos, realizará la fiscalización posterior respecto a los documentos presentados.

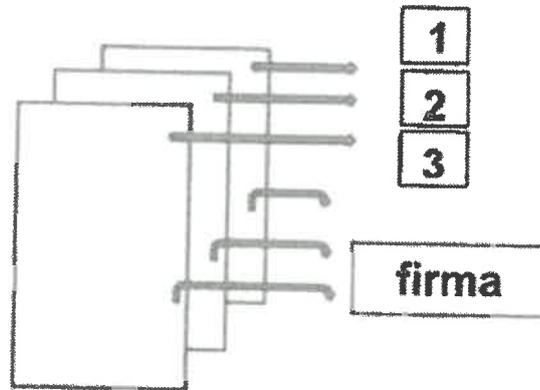
IV. Forma de presentación de la documentación

El expediente de postulación debe de seguir las siguientes formalidades:

- a) En el caso de los Formatos N° 1, 3, 4 y Anexo N° 11 (Carta de Presentación, declaración jurada, Ficha de Resumen Curricular y Declaración Jurada sobre Nepotismo), deben ser llenados debidamente y presentarse sin enmendaduras con firma y huella dactilar (índice derecho), caso contrario, se considerará como DESCALIFICADO.



- b) Foliar de inicio hasta el último documento (enumerar manualmente de atrás para adelante) en el margen superior derecho y firmar en el margen inferior derecho de cada página como se ilustra en el siguiente gráfico, caso contrario, se considerará como DESCALIFICADO.



5.1.3 ETAPA DE EVALUACIÓN

i. Evaluación de ficha de resumen curricular documentado

Se inicia esta evaluación del formato de Ficha Resumen Curricular; en caso el postulante no presente u omite alguna de las consideraciones señaladas, será DESCALIFICADO.

Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica a cada candidato como APTO/A si cumple con todos los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria como: Formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia laboral, conocimientos para el puesto y/o cargo, ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos en la convocatoria; o NO APTO/A si no cumple con alguno de ellos.

Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente sólo los candidatos APTOS/AS. quienes podrán obtener un puntaje mínimo de treinta y cinco (35) puntos y un puntaje máximo de Setenta (70) puntos.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados del siguiente modo:

a) **Formación Académica:** Grado académico y/o nivel de estudios.

- Para el caso de Título Profesional Universitario, se acreditará con copia simple del Título Profesional.
- Para el caso de colegiatura, se acreditará con una copia de la constancia u otro documento que lo acredite emitida por el Colegio Profesional.



- Para el caso de habilitación profesional, se acreditará con una copia de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional.
- En el caso que el perfil requiera Licenciado/a en Administración y en sus diversas denominaciones, se deberá presentar constancia de colegiatura y habilitación vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la Ley N° 31060.
- En el caso que el postulante sea Titulado en Economía deberá presentar constancia de colegiatura y habilitación vigente de acuerdo a lo establecido en los artículos 2 y 4 de la Ley N° 15488, Ley del Economista y su modificatoria Ley N° 24531.
- Para el caso de Bachiller Universitario, acreditará con copia simple del Diploma de Bachiller.

IMPORTARTE: Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley N° Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente en SERVIR. De otro lado, en caso de los grados y títulos emitidos en el extranjero se encuentren registrados en SUNEDU deberán hacerlo según el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos. No hay otras opciones para acreditar los estudios en el extranjero.

b) Experiencia:

- El tiempo de experiencia general y específica se contará desde la fecha de egreso de la carrera con la cual postuló al presente concurso, para lo cual deberá presentar su constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el Grado de Bachiller y/o Título Profesional correspondiente.
- Deberán presentar únicamente contratos de trabajo, constancias y/o certificados de trabajo y/o resoluciones de designación y cese que permitan confirmar la permanencia (inicio y término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada.
- Para el caso de la experiencia específica, los contratos de trabajo, constancias y/o certificados de trabajo y/o resoluciones de designación y cese presentados deberán especifica el nombre del puesto y/o las funciones relacionadas con el puesto al cual postulan o adjuntar adicionalmente el documento que especifique (documento emitido por la entidad, con sello y/o la firma de la autoridad que lo emite).
- Cabe señalar que la acreditación de la experiencia bajo los alcances de la Ley de Contrataciones con el Estado y Código Civil (locación de servicios) solo se contabilizará, a través de constancia de servicios correspondiente, las órdenes y/o conformidades, así como contratos de ser el caso para acreditar dicho servicio.





- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

IMPORTARTE:

Se podrá reconocer las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 31396. Se podrá reconocer solo el año completo de SECIGRA DERECHO como tiempo de servicio prestado al Estado, siempre y cuando esta se acredite con certificado o la constancia expresa expedida por la Dirección, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 009-2014- JUS.

c) Cursos y/o Estudios de Especialización

- Se acreditará con constancias o certificados, según lo solicitado en el Anexo N° 04 - Puesto Vacante.
- Se acreditará con constancias y/o certificados en las que se indiquen el número de horas desarrolladas (cuando el requisito comprenda un número mínimo de horas). Si la constancia y/o certificado no indica el número de horas, la/el postulante puede adjuntar un documento adicional que indique y acredite el número de horas, documento que deberá ser emitido por la institución educativa en la que desarrolló los estudios.
- Asimismo, el documento presentado debe precisar la materia de capacitación mencionado en el Anexo N° 04- Puesto Vacante. Caso contrario, se deberá adjuntar el temario para acreditar el cumplimiento del perfil.

d) Bonificaciones especiales:

De conformidad con lo establecido en la legislación nacional, la UNIQ otorgará bonificaciones a las/los postulantes que acrediten dicha condición:

- **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.**

Para el caso de la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité de Selección otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Final Obtenido, luego de la evaluación de competencias específicas, evaluación curricular y entrevista personal, siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta última evaluación, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE. Dicha bonificación se otorgará al postulante que lo haya declarado en su FORMATO N° 03 y adjuntado a su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado. La no presentación de dicho documento con el curriculum vitae no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación.



- **Bonificación por Discapacidad.**

Para el caso de la Bonificación por Discapacidad, el Comité de Selección otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final, al postulante que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, siempre que lo haya declarado en su FORMATO N° 03 y adjuntado en su Curriculum Vitae copia del Certificado de Discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020- SERVIR-PE.

No obstante, cabe precisar que si la/el postulante con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a él/ella, no cuente con el Certificado de Discapacidad, podrá solicitar el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando una declaración jurada en la que manifieste que tiene la condición de discapacidad.

En este sentido, es importante precisar que si el postulante es declarado/a ganador/a en la etapa final del concurso, deberá presentar obligatoriamente una copia del Certificado de Discapacidad para la suscripción del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales. De lo contrario, perderá el derecho de la suscripción.

- **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel.**

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, aprobado con Decreto Supremo N°089-2003-PCM; sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado dicha evaluación y lo haya declarado en su FORMATO N° 03, 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 cuadro¹:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o 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	16%

¹ Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, Art. 7.



	establezcan récord o marcas sudamericanas.	
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%



En caso de no cumplir con lo señalado en los párrafos precedentes, no será considerado/a para la siguiente etapa, obteniendo la condición de NO APTO/A y quedando DECALIFICADO/A.

Los postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de treinta y cinco (35) puntos y mínimo de Setenta (70) para ser considerados aptos/as para la etapa de entrevista personal, de acuerdo a los criterios de evaluación curricular (Anexo N° 05).

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	35 puntos	70 puntos

5.1.4 Entrevista Personal

La Entrevista Personal será realizada presencialmente por el Comité de Selección, en la sede de la UNIQ, conforme al cronograma.

La Entrevista Personal se efectuará de manera presencial, en la fecha y hora programadas, se aconseja vestirse de acuerdo a la situación y tener su DNI a la mano.

El postulante deberá estar pendiente del llamado del Comité de selección 05 minutos antes de la hora programada y esperar su admisión a la sala de entrevistas prevista para tal fin.



El Comité de selección, a lo no presentación del postulante; dará por finalizada la entrevista dejando constancia en el acta correspondiente su No presentación a la entrevista (NSP).

El Presidente del Comité de Selección, verificará los siguientes aspectos antes, durante y después de la ENTREVISTA con el postulante.

Antes:

- ✓ Llamar al postulante.
- ✓ Respetar el orden programado.
- ✓ Todas las entrevistas deben incluir las mismas preguntas, de tal manera que permita evaluar comparativamente a los postulantes.

Durante:

- ✓ Verificar la Identidad del Postulante mediante la presentación de su DNI, esto con la finalidad de evitar el fraude o suplantación.
- ✓ El Presidente del Comité de Selección, debe hacer la presentación y quién lidera las diferentes preguntas, y da el pase a cada miembro integrante del Comité, esto con la finalidad de evitar las pausas innecesarias.

Después:

- ✓ Cada miembro del Comité de Selección, deberá registrar su calificación en el acta de evaluación.

Recomendaciones para el postulante en la Entrevista Personal (Presencial)

El postulante deberá:

- Presentarse adecuadamente.
- Considerar que su evaluación contempla aspectos de la información consignada en su ficha de postulación.
- Tener en cuenta los tiempos programados y las indicaciones del Comité de Selección en el desarrollo de la entrevista.
- Practicar algunas preguntas comunes que podrían darse (interés en el puesto, sector, fortalezas, debilidades, aportes de su experiencia).

Esta etapa tiene un puntaje máximo de 30 (treinta) puntos y un mínimo aprobatorio de 20 (veinte) puntos, los postulantes que obtengan puntaje menor a 20 puntos serán considerados **Desaprobados**. Se aclara que **esta etapa tiene carácter eliminatorio**.



PUNTAJE MAXIMO	30
PUNTAJE MINIMO	20

La calificación del postulante en la entrevista personal se efectúa considerando los criterios desarrollados en el (**Anexo 6**), los cuales incluyen conocimientos técnicos sobre el perfil de la plaza, cultura general, normatividad universitaria, realidad socio económica del ámbito de la influencia de la UNIQ y habilidades.

Los resultados de la Entrevista Personal se registran en el Acta correspondiente (**Anexo 8**).

5.2 RESULTADOS DEL PROCESO

El Comité de Selección, suscribirá en cada etapa el acta donde se consigna su actuación, los resultados, las observaciones presentadas y suscribirá el acta de resultados finales (**Anexo 9**).

El postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto, en cada plaza convocada, será declarado **GANADOR** de la convocatoria, quedando como **acesitario** el segundo en orden de mérito.

El resultado del proceso de selección se publicará en la página web de la UNIQ.

El Comité de selección, una vez culminado el proceso, alcanzará el informe de su actuación, acompañando los resultados del proceso y la documentación de sustento a Secretaría General, proponiendo la relación de ganadores, postulantes elegibles, así como el detalle de las plazas desiertas, para su aprobación por la Comisión Organizadora. Una vez aprobado el informe con todos los actuados, se publica la relación de ganadores, se remite la documentación a la Unidad de Recursos Humanos de la UNIQ, para la elaboración de los contratos y su correspondiente suscripción, por parte del personal declarado **ganador**, dentro de los tres (03) días hábiles de aprobados los resultados por la Comisión Organizadora.

La no presencia del postulante **ganador** en la fecha señalada, en el cronograma de la convocatoria para la suscripción del contrato, será tomada como desistimiento o renuncia voluntaria a la suscripción de contrato; dando lugar a que el siguiente postulante del orden de mérito (elegible), sea adjudicado como ganador, para ello la Unidad de Recursos Humanos comunicará el desistimiento o renuncia voluntaria del primer ganador, convocándolo a la suscripción del contrato, con conocimiento del Titular de la Entidad. Si éste no acepta o no suscribe el contrato en el mismo plazo de los tres (03) días hábiles, se tomará como no aceptada dicha adjudicación y se declara NO CUBIERTA la plaza.



Cualquier controversia o interpretación de las Bases, que surja dentro del proceso de selección, será resuelta por el Comité de Selección que actúa en el mismo, dentro del marco de la normatividad vigente.

5.3 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DURACIÓN

En la fecha que se le convoque, el **adjudicatario o ganador**, deberá presentarse en el campus de la UNIQ, para la suscripción del contrato correspondiente, llevando consigo su Currículo Vitae documentado, ordenado, foliado y firmado, así como los originales del mismo, a efecto de que se realice la fedatación del mismo, por parte del secretario general de la UNIQ, bajo responsabilidad del adjudicatario o ganador.

Los ganadores deberán contar con la disponibilidad inmediata para el desempeño de sus funciones.

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de convocatoria CAS en la UNIQ, tendrá un plazo determinado. El plazo del contrato es de tres (3) meses, desde el día siguiente de la suscripción del contrato; pudiendo ser renovado hasta el 31 de diciembre de 2024. Sujeto al periodo de prueba de tres (3) meses conforme a lo dispuesto en el Art. 10° del D.L. Nro. 1057.

Los ganadores deberán someterse a un proceso de inducción obligatorio, respecto de las funciones y labores que cumplirán en la entidad de manera presencial, el mismo que es conducido por sus jefes inmediatos, coordinando con la Jefatura de Recursos Humanos.

Considerando las necesidades institucionales y disposiciones gubernamentales, el personal incorporado cumplirá funciones en la modalidad de trabajo presencial, para ello debe acreditar con su carnet de vacunación correspondiente que incluya la dosis de refuerzo obligatoria.

DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO O CANCELADO:

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

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando ningún postulante alcanza puntaje aprobatorio hasta la etapa final.

5.3.2 El proceso puede ser **cancelado** en alguno de los siguientes supuestos, sin responsabilidad de la Entidad:

- Quando desaparece la necesidad del servicio en la UNIQ, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones netamente presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados, fuerza mayor o caso fortuito, entre otros.



6. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Proceso de Selección, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar un recurso de impugnación para su traslado al Tribunal del Servicio Civil, conforme al cronograma en el numeral 7 y por tramite documentario en horario de atención y los resultados serán publicados en el portal Web institucional de la convocatoria.





7. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL CAS N° 02-2024-UNIQ

ETAPAS	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria.	27/02/2024	Comisión Organizadora
CONVOCATORIA		
Publicación en el Portal Institucional del SERVIR – TALENTO PERU.	Del 28/02/2024 al 12/03/2024 (10 días hábiles)	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la UNIQ. (www.uniq.edu.pe).	Del 28/02/2024 al 12/03/2024 (10 días hábiles)	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de documentos a través Mesa de partes de la UNIQ de 8:00 a.m. a 13:00 y de 15:00 18:00 p.m.	13 de marzo de 2024	Comité de selección
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular	14 de marzo de 2024	Comité de selección
Publicación de resultados de la evaluación curricular y programación de la entrevista personal. (Portal Institucional de la UNIQ: www.uniq.edu.pe)	15 de marzo de 2024	Comité de selección
Reclamos a la evaluación curricular Sistema de Gestión de Convocatorias http://convocatorias.uniq.edu.pe/User/Login	18 de marzo de 2024 Presentación de documentos hasta las 13:00 hrs.	Comité de selección
Absolución de reclamos	18 de marzo de 2024	Comité de selección
Entrevista Personal Presencial, según cronograma publicado en el Portal Institucional de la UNIQ (www.uniq.edu.pe)	19 de marzo de 2024	Comité de selección
Publicación del Resultado Final en el Portal Institucional de la UNIQ (www.uniq.edu.pe)	19 de marzo de 2024	Comité de selección
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO E INDUCCIÓN		
Fedatación de documentos en secretaria general (sede El Arenal), suscripción de contratos e inducción, en RRHH (sede Jr. Quillabamba N°340).	22 de marzo de 2024	Unidad de Recursos Humanos Jefes o Responsables de Áreas Usuarías
Inicio de labores y registro biométrico (presencial).	25 de marzo de 2024	UNIQ



8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de convocatoria CAS en la UNIQ, tendrá un plazo determinado. El plazo del contrato es de tres (3) meses, desde el día siguiente de la suscripción del contrato; pudiendo ser renovado hasta el 31 de diciembre de 2024. Sujeto al periodo de prueba de tres (3) meses conforme a lo dispuesto en el Art. 10° del D.L. Nro. 1057.
- 8.2 Todos los títulos y grados académicos universitarios deberán estar registrados en la SUNEDU. El Comité de selección verifica dicho registro, en el caso de no cumplir dicha disposición, no serán considerados válidos para la postulación.
- 8.3 La Declaración Jurada (**Anexo 03**) referida a los impedimentos para la postulación será verificada por el Comité de Selección en los portales del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos – RNSDD, (<http://www.pcm.gob.pe/rnsdd-servir/>), Registro de deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI, Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC (<https://www.gob.pe/818-consultar-el-registro-nacional-de-sanciones-contra-servidores-civiles-rnssc>) y Servicio de Consulta de Deudores Alimentarios Morosos (<https://casillas.pj.gob.pe/redam/#/>).
- 8.4 La información consignada en la Ficha de Postulación se considera veraz y fidedigna, el postulante es responsable por la veracidad de la información consignada en dicho documento y de la autenticidad de los documentos presentados, los mismos que serán sometidos al proceso de fiscalización posterior. Cualquier evidencia de falsedad o adulteración de la información y documentación presentados, que observe el Comité de Selección conllevan a la eliminación inmediata del postulante, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que correspondan; en el caso de detectarse los mismos hechos irregulares en el proceso de verificación y fiscalización posterior de los postulantes ganadores, se declarará la nulidad del contrato suscrito, remitiendo los actuados al Ministerio Público para el inicio de las acciones correspondientes.
- 8.5 El postulante deberá guardar su cargo de ingreso por mesa de partes para acreditar la presentación de los documentos en cualquier etapa del concurso.
- 8.6 Los ganadores deberán tener disponibilidad inmediata para ser incorporados a la UNIQ. La prestación de servicios será en la modalidad presencial. De acuerdo a las necesidades institucionales se programarán actividades los días sábado, a los que el servidor incorporado se encuentra inmerso a acatar, con toda la predisposición que el caso amerite, (D.Leg. N°1057 y reglamento).



- 8.7 En todo el Proceso de Selección CAS convocado por la UNIQ, participará como VEEDOR, un representante de la Oficina de Control Institucional de la UNIQ; para tal efecto, el Secretario General de la UNIQ, comunicará sobre el proceso convocado, alcanzando el cronograma y publicación de plazas correspondientes, aprobadas mediante acto resolutivo.
- 8.8 Culminado el proceso de convocatoria CAS el responsable de Secretaria General, remitirá al Jefe del Órgano de Control Institucional, el informe final aprobado para su conocimiento y demás fines pertinentes.
- 8.9 Los postulantes podrán realizar sus consultas durante el proceso de inscripción, por los siguientes canales: email: convocatorias@uniq.edu.pe

Quillabamba, 26 de febrero de 2024.





ANEXO N° 01 – FORMATO NRO. 01 – SOLICITUD.

ANEXO N° 02 – FORMATO NRO. 02 – PLAZAS VACANTES

ANEXO N° 03 – FORMATO NRO. 03 – DECLARACIÓN JURADA.

ANEXO N° 04 – FORMATO NRO. 04 – FICHA DE POSTULACIÓN.

ANEXO N° 05 – FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEL EXP.

DE POSTULACIÓN

ANEXO N° 06 – ACTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

ANEXO N° 07 – PROGRAMACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

ANEXO N° 08 – CRITERIOS DE EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL

ANEXO N° 09 – ACTA DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA

PERSONAL

ANEXO N° 10 – ACTA DE RESULTADOS FINALES

ANEXO N° 11 – DECLARACIÓN JURADA NEPOTISMO





ANEXO Nro. 01
CONCURSO PÚBLICO PROCESO CAS N° 002-2024-UNIQ

Formato Nro. 01 – Solicitud de postulación
Plaza N° _____-2024-UNIQ

SEÑORES:

COMITÉ DE SELECCIÓN.

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE
QUILLABAMBA - UNIQ.

Presente. -

Yo,....., identificado(a), con D.N.I N°....., solicito se me considere mi participación como postulante en el Proceso de Selección **CAS N° 02-2024**, convocado por la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba, regulado en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Por ello, declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los resultados básicos y perfiles establecido en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente los siguiente documentos debidamente firmados y foliados en el siguiente orden:

1. Carta de Presentación del Postulante (Anexo N° 01)
2. Declaraciones Juradas del Postulante (Anexo N° 03).
3. Formato de Postulantes (Anexo N° 04).
4. Declaración Jurada sobre nepotismo (Anexo N° 11)
5. Currículum Vitae Simple Actualizado.
6. Documentos que sustenten lo declarado en el Formato de Postulación (Anexo N° 04).

Sin otro particular, quedo de Usted.

Quillabamba, 13 de marzo de 2024.





ANEXO N°02

PLAZA N°001 – 2024 – UNIQ

NOMBRE DEL REGISTRO

CARGO O PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA
PROFESIONAL II	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

I.- GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un **PROFESIONAL II**, para la Vicepresidencia de Investigación de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba-UNIQ.

2. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Vicepresidencia de Investigación -UNIQ

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba – UNIQ

4. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE, que aprueba el Anexo N°1 de 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°330-2017-SERVIR-PE, que formalizan modificación de la Res. N°061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO Y REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS MÍNIMOS (se evalúan en la etapa curricular y entrevista personal, según su naturaleza)	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico o Nivel	<ul style="list-style-type: none"> INGENIERO, ADMINISTRADOR, ECONOMISTA. TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO



de Estudios (Acreditar con documentos)	
Experiencia laboral o Profesional (Acreditar con documentos)	Experiencia general: Experiencia laboral de 04 años en la administración pública, privada y/o Universidades.
	Experiencia específica: Experiencia en el sector público/privado como mínimo 2 años, como ESPECIALISTA y/o PROFESIONAL y/o COORDINADOR en temas presupuestales y/o planificación.
Capacitación o conocimientos técnicos para el puesto (Acreditar con documentos)	<ul style="list-style-type: none"> • SIAF, SIGA, ETC. • GESTIÓN DE CONTRATACIONES CON ESTADO • PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL SECTOR PÚBLICO <p>(ACREDITAR CON DOCUMENTO)</p>
Otras condiciones esenciales	Conocimiento del puesto, trabajo en equipo, proactivo y dinamismo, orientación al servicio, tolerancia al trabajo bajo presión.

III.- FUNCIONES (Características del puesto o cargo):



- a. Participar en equipos de trabajo multidisciplinarios.
- b. Asistir en procedimientos y asuntos de su especialidad.
- c. Asesorar proyectos de investigación en materia presupuestal.
- d. Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia.
- e. Administrar la información y documentación que se le encargue.
- f. Organizar y coordinar la ejecución de talleres y actividades diversos respecto a la investigación científica
- g. Mantener al día las informaciones de la Vicepresidencia de Investigación.
- h. Realizar informes a las dependencias superiores.
- i. Apoyar en la organización de eventos académicos y científicos.
- j. Realizar control previo a los expedientes presentados a la VPI.
- k. Realizar el Seguimiento Presupuestal por Centro de Costo de las Dependencias de la VPI.
- l. Realizar el Seguimiento Presupuestal de los proyectos de Investigación.
- m. Elaborar el Plan Operativo institucional de la VPI.
- n. Elaborar de planes de trabajo de la VPI.
- o. Mantener informado a imagen institucional.
- p. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.

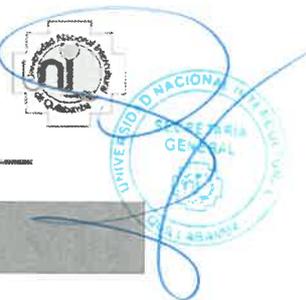
a) IV.- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios (Presencial)	Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba – UNIQ. Sede principal de la UNIQ, Ciudad Universitaria: EL ARENAL, Quillabamba, Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención, Región Cusco.



Duración del contrato	El plazo del contrato será por 3 meses; sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.
Remuneración mensual	S/4,000.00 (cuatro mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Horario	Horario de Lunes a viernes de 8:00 a 13:00 h., y 15:00 a 18:00 h.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none">- No tener antecedentes judiciales ni penales- No tener sanción administrativa vigente por faltas.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) ni tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida (REDERECI).





ANEXO N° 02

PLAZA N°002 – 2024– UNIQ

NOMBRE DEL REGISTRO

CARGO O PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA
SECRETARIA I	DII - VPI

I.- GENERALIDADES

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un **SECRETARIA I**, para la Dirección de Institutos de Investigación de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba-UNIQ.

6. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Vicepresidencia de Investigación - UNIQ

7. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba – UNIQ

8. BASE LEGAL

- h) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año Fiscal 2023.
- i) Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- j) Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- k) Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE, que aprueba el Anexo N°1 de 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".
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, que formalizan modificación de la Res. N°061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- n) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO Y REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS MÍNIMOS (se evalúan en la etapa curricular y entrevista personal, según su naturaleza)	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico o Nivel de Estudios (Acreditar con documentos)	Bachiller o Técnico en Contabilidad, Administración, ingeniería, economía o titulado en Secretariado.
Experiencia laboral o Profesional (Acreditar con documentos)	Experiencia general: Dos (2) años de experiencia en instituciones públicas o privadas en labores relacionado al puesto.



	<p>Experiencia específica: Un (1) año de experiencia como ASISTENTE ADMINISTRATIVO O SECRETARIA EN UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES PÚBLICAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en trabajos administrativos en el sector público.
Capacitación o conocimientos técnicos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de herramientas office (Word, Excel, etc.) (acreditar con documentos). Conocimiento del SIGA (acreditar con documentos).
Otras condiciones esenciales	Conocimiento del puesto, trabajo en equipo, proactivo y dinamismo, orientación al servicio, tolerancia al trabajo bajo presión.

III.- FUNCIONES (Características del puesto o cargo):

1. Recepcionar, sistematizar, redactar y archivar documentos.
2. Atender al personal y público usuario.
3. Efectuar y concertar citas relacionadas con la gestión.
4. Velar por la seguridad y conservación de documentos.
5. Apoyar y organizar las reuniones, talleres, capacitaciones de la oficina.
6. Seguimiento de la Ejecución Financiera de la Los Proyectos de Investigación y actualización del acervo documentario de los mismos.
7. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.

IV.- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios (Presencial)	Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba – UNIQ. Sede principal de la UNIQ, Ciudad Universitaria: EL ARENAL, Quillabamba, Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención, Región Cusco.
Duración del contrato	Tres (03) meses sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.
Remuneración mensual	S/2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Horario	Horario de Lunes a viernes de 8:00 a 13:00 h., y 15:00 a 18:00 h.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - No tener antecedentes judiciales ni penales - No tener sanción administrativa vigente por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de caso juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) ni tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida (REDERECL).



ANEXO N° 02

PLAZA N°003 – 2024 – UNIQ

NOMBRE DEL REGISTRO

CARGO O PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA
MEDICO I	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

I.- GENERALIDADES

a) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un **MEDICO I**, para la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba-UNIQ.

b) ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Dirección de Bienestar Universitario - UNIQ

c) DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba – UNIQ

d) BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE, que aprueba el Anexo N°1 de 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°330-2017-SERVIR-PE, que formalizan modificación de la Res. N°061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO Y REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS MÍNIMOS (se evalúan en la etapa curricular y entrevista personal, según su naturaleza)	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico o Nivel de Estudios (Acreditar con documentos)	Universitaria completa, título Profesional de médico. Colegiado y habilitado.
Experiencia laboral o Profesional (Acreditar con documentos)	Experiencia general: no menor a tres (03) años en el sector público o privado.



	Experiencia específica: no menor a dos (02) años de experiencia específica en el sector público.
Capacitación o conocimientos técnicos para el puesto	Curso de especialización o diplomado en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Otras condiciones esenciales	Conocimiento en manejo de Microsoft Office. Manejo y/o uso de bioseguridad y equipos médicos. Conocimiento de Gestión Pública.

III.- FUNCIONES (Características del puesto o cargo):

- Planificar, coordinar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los servicios y programas de salud física y ginecobstetricia, tópico, análisis clínico orientado a la comunidad universitaria.
- Brindar atención primaria de salud a la comunidad universitaria de la UNIQ.
- Proponer y ejecutar campañas de promoción y prevención para la salud por medio de conferencias, charlas, talleres y otros eventos inherentes a su especialidad.
- Asesorar y absolver consultas técnicas de su especialidad
- Dar cumplimiento al reglamento y normas internas del Servicio de Salud
- Llevar y custodiar un registro de las atenciones que brinda a los miembros de la comunidad universitaria de la UNIQ.
- Presentar un Plan Operativo Anual, así como proponer documentos normativos relacionados a su especialidad.
- Emitir informes técnicos relacionados al área de su competencia.
- Participar en actividades relacionados a su especialidad.
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.

IV.- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios (Presencial)	Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba – UNIQ. Sede principal de la UNIQ, Ciudad Universitaria: EL ARENAL, Quillabamba, Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención, Región Cusco.
Duración del contrato	El plazo del contrato será por 3 meses; sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.
Remuneración mensual	S/5,000.00 (Cinco mil 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Horario	Horario de Lunes a viernes de 8:00 a 13:00 h., y 15:00 a 18:00 h.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes judiciales ni penales - No tener sanción administrativa vigente por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de caso juzgada.



- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) ni tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida (REDERECI). |
|--|--|





ANEXO N°02

PLAZA N°004- 2024 - UNIQ

NOMBRE DEL REGISTRO

CARGO O PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA
PROFESIONAL II	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

I.- GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un **PROFESIONAL II**, para la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba-UNIQ.

2. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Tecnologías de la Información - UNIQ

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba - UNIQ

4. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE, que aprueba el Anexo N°1 de 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°330-2017-SERVIR-PE, que formalizan modificación de la Res. N°061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO Y REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS MÍNIMOS (se evalúan en la etapa curricular y entrevista personal, según su naturaleza)	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico o Nivel de	Título Profesional de Ingeniero de Sistemas y/o Informático y/o Ingeniería de telecomunicaciones y/o similares a la especialidad Colegiado y Habilitado.



Estudios (Acreditar con documentos)	
Experiencia laboral o Profesional (Acreditar con documentos)	Experiencia general: Tres (4) años de experiencia en el área de Tecnologías de la Información y/o Sistemas o a Fines en el sector público o privado.
	Experiencia específica: Tres (3) años de experiencia en la administración de centro de datos y redes universidades públicas o privadas realizando actividades relacionadas o similares al puesto.
Capacitación o conocimientos técnicos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación en especialidad de redes y comunicaciones de datos (Mínimo 350 horas lectivas) - Capacitación en CISCO CCNA (últimas versiones) - Capacitación en firewalls UTM Fortinet y cisco. - Capacitación en servidores hiperconvergentes, VMware, vSphere y vSAN. - Capacitación en soluciones de control de acceso - Capacitación en soluciones de audio en redes - Capacitación en soluciones de video en red y manejo de software de gestión - Capacitación en seguridad de la información y/o ciberseguridad (mínimo 100 horas lectivas) - Diplomado en gestión pública (mínimo 200 horas lectivas) - Experiencia en Universidades en Tecnologías de Información. - Idioma inglés (Nivel intermedio)
	<p>Conocimiento de la Ley Universitaria Conocimiento de la Ley del Procedimiento Administrativo General</p>
Otras condiciones esenciales	Conocimiento del puesto, trabajo en equipo, respecto, proactivo y dinamismo, orientación al servicio, tolerancia al trabajo bajo presión.

III.- FUNCIONES (Características del puesto o cargo):

- a) Mantenimiento y actualización de hardware y software de red.
- b) Monitoreo constante para garantizar un rendimiento óptimo y la detección temprana de posibles problemas.
- c) Implementación y mantenimiento de medidas de seguridad para proteger la red contra amenazas internas y externas
- d) Configuración de firewalls, sistemas de detección de intrusiones y otras herramientas de seguridad para las sedes de la UNIQ.
- e) Gestión de políticas de acceso y control de privilegios.



- f) Configuración, mantenimiento y actualización de servidores que respaldan las operaciones de la universidad.
- g) Gestión de servicios críticos, como servidores, bases de datos y aplicaciones institucionales.
- h) Administración de tecnologías de virtualización para optimizar el uso de recursos.
- i) Gestión de soluciones de almacenamiento para garantizar la disponibilidad y la integridad de los datos.
- j) Supervisión de la infraestructura del centro de datos, incluyendo energía, refrigeración y espacio físico.
- k) Implementación de prácticas para garantizar la continuidad del negocio y la recuperación ante desastres.
- l) Brindar soporte técnico a usuarios finales y resolver problemas relacionados con la red y los sistemas.
- m) Colaboración para el despliegue de las redes de datos, voz y video de los nuevos pabellones en construcción de la sede el Arenal – UNIQ.
- n) Generar propuestas para interconexión de sedes de la UNIQ.
- o) Proponer y generar políticas y directivas tecnológicas.
- p) Configuración de la red VPN entre las sedes de la UNIQ.
- q) Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.

IV.- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios (Presencial)	Universidad Nacional Intercultural de Quillabamba – UNIQ. Sede principal de la UNIQ, Ciudad Universitaria: EL ARENAL, Quillabamba, Distrito de Santa Ana, Provincia de La Convención, Región Cusco.
Duración del contrato	El plazo del contrato será por 3 meses; sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.
Remuneración mensual	S/4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Horario	Horario de Lunes a viernes de 8:00 a 13:00 h., y 15:00 a 18:00 h.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - No tener antecedentes judiciales ni penales - No tener sanción administrativa vigente por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de caso juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) ni tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida (REDERECI).



ANEXO N°03

**CONCURSO PÚBLICO PROCESO CAS 002-2024-UNIQ
DECLARACIÓN JURADA**

Yo,
con DNI N°....., con domicilio en
declaro BAJO JURAMENTO que:

- No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
- No tengo inhabilitación administrativa o judicial vigente.
- No poseo antecedentes judiciales o penales.
- No estoy inhabilitado por el OSCE o de manera judicial para ser contratado por el Estado.
- No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- Si resultara ganador de la Convocatoria Pública, presentaré en caso se me requiera el Certificado de Antecedentes Penales y Judiciales.

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos consignados son verdaderos y que en caso de ser requeridos los sustentaré oportunamente con la documentación respectiva a la Oficina de Recursos Humanos y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato falso.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del PRINCIPIO DE PRESUNCIÓN DE VERACIDAD previsto en el Numeral 1.7 del Artículo IV y el Artículo 42° del TUO de Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales que correspondan.

Asimismo, declaro mi voluntad de postular en esta Convocatoria de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA-UNIQ

Finalmente, declaro que:

Tengo algún tipo de Discapacidad (Ley N° 29973)	SI / NO
Soy licenciado/a de las Fuerzas Armadas	SI / NO
Soy deportista calificado	SI / NO

(Marcar la respuesta)

Quillabamba, 13 de marzo de 2024.

.....
NOMBRE
DNI N°



ANEXO N° 04
CONCURSO PÚBLICO PROCESO CAS 002-2024-UNIQ

FICHA DE POSTULACIÓN

Adjunto en tabla Excel





ANEXO 05

**FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE LA CARPETA DEL POSTULANTE
PROCESO CAS N°002-2024-UNIQ
PLAZAS DE AUXILIARES**

Nombres y Apellidos: _____

Código de la Plaza: _____

Calificación: _____

N°	RUBRO	Criterios de Evaluación	Máximo en el criterio	Puntaje Máximo en el Rubro	Calificación Parcial	Calificación Total
1	Formación académica (el puntaje es acumulativo)	Egresado de Secundaria	15	30		
		Mínimo 6 ciclos de estudios universitarios	20			
		Egresado de Instituto Técnico o de Universidad	30			
2	Experiencia laboral	EXPERIENCIA GENERAL (2 PUNTOS POR AÑO HASTA UN MAXIMO DE 5 AÑOS)	10	25		
		EXPERIENCIA ESPECÍFICA (3 PUNTOS POR AÑO HASTA UN MAXIMO DE 5 AÑOS).	15			
3	Capacitaciones	DIPLOMADOS UNIVERSITARIOS Y CURSOS DE MAS DE 70 HRS. 2 PUNTOS POR DIPLOMA HASTA MAXIMO DE 4 PUNTOS	4	15		
		CURSOS DE 30 A 70 HORAS, 1 PUNTO POR CADA CURSO HASTA MAXIMO DE 5 CURSOS	5			
		CURSOS MENORES DE 30 HRS 0.6 PUNTOS POR CADA CURSO HASTA MAXIMO DE 10 CURSOS	6			
Total Puntaje				70		

Presidente

Primer miembro

Segundo miembro



ANEXO 05

**FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE LA CARPETA DEL POSTULANTE
PROCESO CAS N°002-2024-UNIQ
PLAZAS DE TÉCNICO**

Nombres y Apellidos: _____

Código de la Plaza: _____

Calificación: _____

N°	RUBRO	Criterios de Evaluación	Máximo en el criterio	Puntaje Máximo en el Rubro	Calificación Parcial	Calificación Total
1	Formación académica (el puntaje es acumulativo)	Quinto de Secundaria (Solo para plaza de conductor)	20	30		
		Egresado de Universidad	20			
		Título Técnico	20			
		Bachiller	30			
2	Experiencia laboral	EXPERIENCIA GENERAL (2 PUNTOS POR AÑO HASTA UN MAXIMO DE 5 AÑOS)	10	25		
		EXPERIENCIA ESPECIFICA (3 PUNTOS POR AÑO HASTA UN MAXIMO DE 5 AÑOS).	15			
3	Capacitaciones	DIPLOMADOS UNIVERSITARIOS Y CURSOS DE MAS DE 70 HRS. 2 PUNTOS POR DIPLOMA HASTA MAXIMO DE 4 PUNTOS	4	15		
		CURSOS DE 30 A 70 HORAS, 1 PUNTO POR CADA CURSO HASTA MAXIMO DE 5 CURSOS	5			
		CURSOS MENORES DE 30 HRS 0.6 PUNTOS POR CADA CURSO HASTA MAXIMO DE 10 CURSOS	6			
Total Puntaje				70		

Presidente

Primer miembro

Segundo miembro



ANEXO 05

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE LA CARPETA DEL POSTULANTE PROCESO CAS N°002-2024-UNIQ PLAZAS PROFESIONALES

Nombres y Apellidos: _____

Código de la Plaza: _____

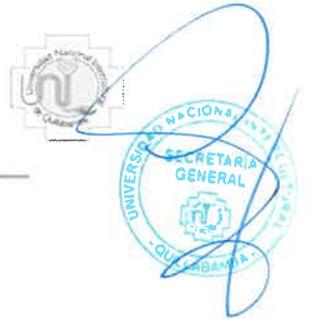
Calificación: _____

N°	RUBRO	Criterios de Evaluación	Máximo en el criterio	Puntaje Máximo en el Rubro	Calificación Parcial	Calificación Total
1	Formación académica (el puntaje es acumulativo)	Bachiller	5	30		
		Título Universitario	15			
		Especialidad en el área	3			
		Maestría en el área	3			
		Doctorado en el área	4			
2	Experiencia laboral	EXPERIENCIA GENERAL (2 PUNTOS POR AÑO HASTA UN MAXIMO DE 5 AÑOS)	10	25		
		EXPERIENCIA ESPECÍFICA (3 PUNTOS POR AÑO HASTA UN MAXIMO DE 5 AÑOS).	15			
3	Capacitaciones	DIPLOMADOS UNIVERSITARIOS Y CURSOS DE MAS DE 70 HRS. 2 PUNTOS POR DIPLOMA HASTA MAXIMO DE 4 PUNTOS	4	15		
		CURSOS DE 30 A 70 HORAS, 1 PUNTO POR CADA CURSO HASTA MAXIMO DE 5 CURSOS	5			
		CURSOS MENORES DE 30 HRS 0.6 PUNTOS POR CADA CURSO HASTA MAXIMO DE 10 CURSOS	6			
Total Puntaje				70		

Presidente

Primer miembro

Segundo miembro



ANEXO 6

**ACTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR
PROCESO CAS N°002-2024-UNIQ**

PLAZA CAS N° -2024 UNIQ.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE:

Siendo las 00:00 horas del día 00/ 00/2024, se reunieron vía virtual, los miembros integrantes del Comité de Selección, con la finalidad de evaluar los currículos presentados por los postulantes, con el detalle siguiente:

A. CURRICULOS PRESENTADOS:

Se presentaron los currículos de los siguientes postulantes:

	Nombre del Postulante	DNI
1		
2		
3		

B. EVALUACIÓN CURRICULAR:

De acuerdo a la revisión de los currículos presentados por los postulantes se obtuvieron los siguientes resultados:

B.1.- Respecto del cumplimiento de los requisitos mínimos y condiciones esenciales:

	Nombre del Postulante	CONDICIÓN (APTO/NO APTO)	OBSERVACIONES
1			
2			
3			

B.2. Calificación del Currículo del Postulante (Hoja de Vida):

	Nombre del Postulante	PUNTAJE (EC)	CONDICIÓN PARA LA ENTREVISTA PERSONAL (APTO / NO APTO)
1			
2			
3			

Siendo las 00.00 horas del mismo día, se dio por concluida la sesión, suscribiendo la presente en señal de conformidad.

Presidente

Primer miembro

Segundo miembro



ANEXO 7
PROCESO CAS N° 02-2024-UNIQ

PROGRAMACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

PLAZA CAS N° -2024 UNIQ.

La **ENTREVISTA PERSONAL** de los postulantes declarados aptos se llevará a cabo de manera presencial, de acuerdo al siguiente cronograma:

N°	DNI	NOMBRE DEL POSTULANTE (S)	FECHA DE ENTREVISTA	HORA DE ENTREVISTA

ASPECTOS A CONSIDERAR POR LOS POSTULANTES APTOS

Se recuerda a los Postulantes que, deben portar su Documento Nacional de Identidad – DNI, al momento de ingresar a la sala de entrevistas, debiendo apagar sus equipos portátiles o celulares; así como debe tomar las previsiones señaladas en el numeral 5.1.4 de las Bases.



 Presidente

 Primer miembro



ANEXO 8
PROCESO CAS N° 02-2024-UNIQ

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Nombres y Apellidos
 (Postulante): _____

Código de la Plaza: _____

PUNTAJE MÍNIMO
20 PUNTOS

Criterios de la Entrevista Personal (Técnicos y Profesionales)	Puntaje Máximo (30)	Calificación del
Cultura General	4	
Normativa Universitaria	4	
Realidad socio económica del ámbito de influencia de la UNIQ	4	
Habilidades: Capacidad de solución de problemas	4	
Habilidades: Desarrollo y comunicación personal	4	
CONOCIMIENTOS: Conocimientos Técnicos del perfil del puesto	10	

Total puntaje de la entrevista personal	
--	--

 Firma



**ANEXO 9
 PROCESO CAS N° 02-2024-UNIQ**

ACTA DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

PLAZA CAS N° -2024 UNIQ.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE:

Siendo las 00:00 horas del día 00/ 00/2024, se reunieron de manera presencial, los miembros integrantes del Comité de Selección, con la finalidad de realizar la evaluación de la Entrevista Personal a los postulantes, con el siguiente detalle:

A. POSTULANTES DECLARADOS APTOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL:

	Nombre del Postulante
1	
2	
3	

B. RESULTADOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL:

	Nombre del Postulante	PUNTAJE (EP)	CONDICIÓN (APROBADO / DESAPROBADO)
1			
2			
3			

Siendo las 00.00 horas del mismo día, se dio por concluida la sesión, suscribiendo la presente en señal de conformidad.

 Presidente

 Primer miembro

 Segundo miembro



ANEXO 10
PROCESO CAS N° 02-2024-UNIQ

ACTA DE RESULTADOS FINALES

PLAZA CAS N° -2024-UNIQ

Siendo las 00:00 horas del día 00/ 00/2024, se reunieron vía virtual, los miembros integrantes del Comité de Selección, con la finalidad de determinar los resultados finales al Proceso de Selección de Personal **CAS N°02-2024-UNIQ**.

Cumplidas la evaluación curricular, entrevista personal y verificación de los documentos que sustentan la asignación de bonificaciones por discapacidad y por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas se obtiene los siguientes resultados finales en orden de mérito:

ORDEN DE MERITO	APELLIDOS Y NOMBRES/ DNI	PUNTAJE EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE DE ENTREVISTA PERSONAL	BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD (15%)	BONIFICACIÓN POR SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS (10%)	BONIFICA CIÓN POR SER DEPORTI STA CALIFICA DO	PUNTAJE FINAL	CONDICION
000								

Siendo las 00.00 horas del día 00/00/2024, se dio por concluida la sesión, suscribiendo la presente en señal de conformidad por los miembros de la Comisión.

Presidente

Primer miembro

Segundo miembro



ANEXO 11
PROCESO CAS N° 02-2024-UNIQ

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad hasta el cuarto grado y hasta el segundo grado de afinidad o vínculo por razón de matrimonio o unión de hecho, con personal incorporado a la UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA – UNIQ, bajo cualquier modalidad contractual, **que goce de la facultad de contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en los procesos de selección.**

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE QUILLABAMBA presta servicios la(s) persona(s) cuyos apellidos y nombre(s) indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos	Nombres	Detalle de Oficina
1.				
2.				
3.				

Grado	Parentesco por Consanguinidad		Parentesco por afinidad	
	En línea recta	En línea colateral	En línea recta	En línea colateral
1ro	Padre o madre / hijo o hija		Padre o madre del cónyuge / hijastro o hijastra	
2do	Abuelo o abuela / nieto o nieta	Hermano o hermana	Abuelo o abuela del cónyuge / nieto o nieta del cónyuge	Hermano o hermana del cónyuge
3ro	Bisabuelo o bisabuela / bisnieto o bisnieta	Tío o tía / sobrino o sobrina		
4to		Primo o prima / sobrino nieto o sobrina nieta / tío, abuelo o tía abuela		

Formulo la presente declaración en virtud al PRINCIPIO DE PRESUNCIÓN DE VERACIDAD previsto en el Numeral 1.7 del Artículo IV y el Artículo 42° del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales que correspondan.

Quillabamba, 13 de marzo de 2024.

.....
NOMBRE
DNI N°