



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

Creada por Ley N° 29658

COMITÉ DE SELECCIÓN

CAS N° 001-2025-UNAH

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2025-UNAH

I. ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA
PLIEGO : 554 UNAH
DIRECCIÓN : JR. MANCO CÁPAC N°497- HUANTA-AYACUCHO
TELÉFONO : 066 - 797724
RUC : 20574653798

II. GENERALIDADES

2.1 Objeto de la convocatoria

Seleccionar y contratar a las personas que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para cubrir los puestos vacantes convocados por la Universidad Nacional Autónoma de Huanta (UNAH), los mismos que son de naturaleza temporal por necesidad transitoria, cuyas labores se realizarán bajo la modalidad presencial en las sedes administrativas y/o académicas de la UNAH.

Los puestos a convocar son los siguientes:

Código de Plaza	Nombre del Puesto	Órgano/ Unidad Orgánica	Remuneración Mensual ¹	Periodo de Contratación ²
001	Analista Logístico I	Unidad de Abastecimiento	3,000.00	Tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato.
002	Responsable de Adquisiciones y Contrataciones	Unidad de Abastecimiento	3,650.00	Tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato.
003	Asistente Administrativo	Dirección General de Administración	2,700.00	Tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato.
004	Director(a) de Actividades y Servicios Académicos	Vicepresidencia Académica	4,500.00	Tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato.
005	Secretario(a) Técnico(a)	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	4,000.00	Tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato.
006	Psicólogo(a)	Unidad de Servicios de Salud y Asistencia Psicopedagógica	3,000.00	Tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato.
007	Técnico en Informática	Oficina de Tecnologías de la Información	2,500.00	Tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato.
008	Asistente Administrativo	Oficina de Tecnologías de la Información	2,700.00	Tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato.
009	Asistente Administrativo	Unidad de Presupuesto	2,700.00	Tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato.
010	Asistente Administrativo – Sistema de Control Interno	Dirección General de Administración	2,700.00	Tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato.
011	Especialista	Unidad de Registros Académicos	3,500.00	Tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato.
012	Especialista en Gestión de Convenios	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	3,500.00	Tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato.
013	Especialista	Dirección de Incubadora de Empresas	3,500.00	Tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato.
014	Asistente Administrativo	Oficina de Gestión de la Calidad	2,700.00	Tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato.

¹ La remuneración señalada incluye los incrementos remunerativos establecidos en el Convenio Colectivo a nivel Centralizado 2022, 2023 y 2024, suscrito entre la representación empleadora del Estado Peruano y la representación sindical integrada por las confederaciones estatales, en el marco de la Ley N° 31188 y sus Lineamientos.

² El periodo de contratación podrá ser ampliado conforme el rendimiento del trabajador, la necesidad de servicio y la disponibilidad presupuestal.



Código de Plaza	Nombre del Puesto	Órgano/ Unidad Orgánica	Remuneración Mensual ¹	Periodo de Contratación ²
015	Defensor(a) Universitario(a)	Presidencia de la Comisión Organizadora	4,500.00	Tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato.
016	Técnico Administrativo I	Unidad de Registros Académicos	2,100.00	Tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato.

2.2 Base Legal

- ✓ Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- ✓ Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- ✓ Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- ✓ Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- ✓ Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y modificatorias.
- ✓ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS y modificatorias.
- ✓ Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- ✓ Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- ✓ Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- ✓ Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".



- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
- ✓ Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

2.3 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Presidencia de la Comisión Organizadora, Vicepresidencia Académica, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Gestión de la Calidad, Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, Dirección General de Administración, Dirección de Incubadora de Empresas, Unidad de Presupuesto, Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Unidad de Abastecimiento, Unidad de Registros Académicos y Unidad de Servicios de Salud y Asistencia Psicopedagógica.

2.4 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comisión Especial para Evaluación y Contratación de Personal CAS, integrado por (03) miembros titulares y (03) miembros suplentes.

2.5 Perfil del puesto

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 001-2025-UNAH se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto.

2.6 Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios

III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son precluyentes, lo que significa que una vez superada alguna de ellas no se puede retroceder a la anterior, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, que se distribuirán de esta manera:

EVALUACIÓN	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO (aprobatorio)	PUNTAJE MÁXIMO
PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN	Sin Calificación	0%	No tiene puntaje	No tiene puntaje
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	Eliminatorio	40%		
Conocimiento		40%		
Puntaje Total Examen de conocimientos			22	40
EVALUACION DE EXP. DE POSTULACIÓN	Eliminatorio	40%		
Formación Académica		16%	10	16
Experiencia Laboral		20%	12	20
Capacitación		4%	2	4
Puntaje Total Evaluación Curricular			24	40
ENTREVISTA PERSONAL	Eliminatorio	20%		
a) Trayectoria Laboral		5%	11	20
b) Habilidades para el cargo		5%		



c) Percepción integral y capacidad de discernimiento		6%		
d) Presentación personal		4%		
Puntaje Total Entrevista Personal			11	20
PUNTAJE TOTAL		100%	57	100

Las etapas de conocimiento, evaluación de expediente de postulación y entrevista personal se aprueban con un puntaje mínimo y tienen carácter eliminatorio.

Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión Evaluadora siendo la última instancia. **(las decisiones de la comisión evaluadora son inapelables)**.

3.1 DESARROLLO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

Comprende las siguientes etapas:

A. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección CAS N° 001-2025-UNAH, deberán presentar su postulación virtual, a través del portal institucional de la UNAH, o en su defecto presentar su postulación en forma física, a través de mesa de partes de la UNAH, ubicado en Jirón Manco Cápac N° 497 (El Bosque) Huanta. La postulación se realiza únicamente en la fecha y horario señalado, en sobre cerrado y lacrado de acuerdo con el Formato de postulación física; no pudiendo presentarse a más de un puesto en forma simultánea, asimismo, tampoco debe presentarse de manera física y virtual simultáneamente, caso contrario será DESCALIFICADO del proceso.

Pasada la fecha y hora indicada se entenderá como **NO PRESENTADA**

Consideraciones: El postulante será responsable de los datos consignados en el Formato de Postulación y su la Ficha Resumen Curricular, que tienen carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo, civil o penal correspondiente, asimismo, deberá tener presente lo siguiente al momento de postular:

- ✓ **Leer previamente las Bases del presente proceso CAS** y de considerar que reúne los requisitos del Perfil del Puesto, deberá llenar cuidadosamente el Formato de postulación y la Ficha Resumen Curricular.
- ✓ Deberá registrar información asociada y relevante al puesto convocado.
- ✓ La información consignada en el Formato de postulación y la Ficha Resumen Curricular debe guardar relación con la documentación que la sustente.

Esta etapa no tiene puntaje, y será de carácter eliminatorio sólo en el caso de incumplimiento de las indicaciones señaladas en los párrafos precedentes.

B. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos técnicos del/la postulante para el adecuado desempeño de las funciones del Perfil de Puesto: Conocimientos generales y/o específicos relacionados al perfil del puesto, conocimientos técnicos precisados en el perfil de puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad y/o Gestión Pública y/o Gestión Administrativa). La evaluación



técnica/conocimiento será elaborada por el Comité de Selección Ad Hoc en coordinación con el área usuaria.

En el caso de que las áreas usuarias no remitan las preguntas para el examen de conocimiento en el plazo solicitado por el comité de selección o remitiendo no cumple con las formalidades establecidas en la presente base, el comité está facultado en la elaboración de las preguntas relacionadas a gestión pública y la Gestión Administrativa.

Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. En esta etapa se evaluarán los conocimientos generales y específicos de los postulantes con respecto al puesto al que postula.

Constará de 20 preguntas a razón de dos (2) puntos por cada respuesta correcta, relacionados con conocimientos básicos, de la especialidad y del cargo que postula; normatividad laboral y administrativa.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta etapa es de veintidós (22) puntos y el máximo es cuarenta (40) puntos, para ser declarado CALIFICADO para la siguiente etapa. Los resultados se publicarán en el portal WEB de la Universidad.

Se realizará según las indicaciones que se detallará en la publicación del resultado de la Etapa de Postulación, el cual será de manera presencial con la participación de los miembros del Comité de Selección Ad Hoc. La publicación también precisa la fecha, hora y lugar de la evaluación.

Consideraciones: Los postulantes deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones, sujetos a descalificación del proceso:

El postulante convocado para esta etapa deberá presentarse a la Evaluación de Conocimientos, portando su DNI en la fecha, hora y lugar indicado.

El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados finales en la página web, y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

En caso de una consignación errónea, respecto al código de plaza o puesto al que postula para esta etapa de evaluación de conocimientos, el postulante deberá dar aviso hasta antes de iniciado la evaluación de conocimiento para su corrección a responsabilidad, de no manifestarlo al Comité de Selección Ad Hoc, no se aceptaran reclamos posteriores ni será causal de reconsideración o apelación.

C. EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN:

Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. En esta etapa solo se revisarán los documentos presentados por los postulantes que fueron declarados CALIFICADO y que aprobaron la evaluación de conocimiento, se evaluará el Formato de la Ficha Resumen Curricular, y se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la convocatoria (Perfil del Puesto).

Aquellos postulantes que hayan sustentado el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el Perfil del Puesto, se les asignará el puntaje correspondiente, tomando como referencia la verificación de los documentos presentados en el anexo 5 del expediente de postulación.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

Creada por Ley N° 29658

COMITÉ DE SELECCIÓN

CAS N° 001-2025-UNAH

El puntaje mínimo aprobatorio para esta etapa es de veinticuatro (24) puntos para pasar a la siguiente etapa y el máximo es cuarenta (40) puntos. Los resultados se publicarán en el portal WEB de la Universidad.

En caso los postulantes no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos, señalados y/o presentados en la etapa de presentación del expediente de postulación serán considerados como "DESCALIFICADO".

Se verificará el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC y en caso el postulante registrará sanción vigente que lo inhabilite para prestar servicios al Estado será considerado como DESCALIFICADO y excluido del proceso.

Para la validación de la documentación presentada por el postulante, se tendrá observancia las siguientes precisiones:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder
DISCAPACIDAD	Documento que acredite discapacidad, de corresponder
DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder
FORMACIÓN ACADÉMICA	<p>Copia simple del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (diploma de Bachiller, diploma del Título o Resolución de la Institución educativa confiriendo el grado Académico).</p> <p>En los casos en donde se indique afines por la formación profesional se considerarán aquellas carreras profesionales similares de acuerdo a las funciones establecidas para el puesto laboral al cual postula, siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto.</p> <p>De ser el caso que este rubro no incluya la palabra "afines por la formación" deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura diferente pero similar malla curricular.</p> <p>La experiencia laboral se contabilizará desde las Prácticas Pre Profesionales desarrolladas y acreditadas bajo el Decreto Legislativo 1401, caso contrario sólo se considerará a partir de la fecha indicada en la constancia de egreso y/o grado académico y/o título técnico o profesional declarado en la Ficha de Currículum Vitae (CV), debidamente documentado.</p>
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN (CON UNA ANTIGÜEDAD NO	<p>-Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.</p> <p>-Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.</p> <p>-Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una</p>



PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
MAYOR A 5 AÑOS)	<p>duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.</p> <p>-En caso de que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.</p> <p>-De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de egreso con el detalle indicado.</p>
EXPERIENCIA LABORAL	<p>Experiencia General En relación a la experiencia general, es el tiempo total de experiencia laboral que se necesita, ya sea en el sector público y/o privado, que para su contabilidad considera desde las prácticas preprofesionales, para lo cual deberá presentar el documento correspondiente, caso contrario se contabilizará a partir de la fecha de egresado y/o del grado académico presentado (Constancia de Egresado, Diploma de Bachiller, diploma del Título Profesional).</p> <p>Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.</p> <p>Experiencia Específica Esta experiencia se encuentra asociada a las funciones y/o materia del puesto convocado, o al sector al que pertenece la entidad. La calificación de las funciones indicadas en la Ficha Resumen Curricular sobre la experiencia específica será considerada válida siempre que estén relacionadas con lo requerido en el perfil de puesto. Las funciones que declaren los postulantes como parte de su experiencia específica en la ficha de postulación serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas al perfil del puesto solicitado.</p> <p>La experiencia general y específica deberá acreditarse presentando copias simples de certificados y/o constancias de trabajo o prestación de servicios, contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas. Las mismas deben establecer fecha de inicio y fecha de cese.</p> <p>No se considerarán las experiencias laborales en paralelo y/o simultáneo como doble experiencia laboral, por lo que se validará la experiencia relacionada al perfil del puesto y/o la que tenga mayor tiempo. En ese sentido, el postulante es responsable de la información que consigna evitando colocar fechas que sean simultáneas.</p> <p>Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará de acuerdo a lo señalado en el Ley N° 31396:</p> <ul style="list-style-type: none">- El tiempo de prácticas profesionales desarrolladas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación académica requerida.- El tiempo de prácticas pre profesionales no menor de tres meses o



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

Creada por Ley N° 29658

COMITÉ DE SELECCIÓN

CAS N° 001-2025-UNAH

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
	<p>hasta cuando se adquiera la condición de Egresado, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401.</p> <p>Para la contabilización de los periodos de prácticas preprofesionales y profesionales, como experiencia laboral, a los que hace referencia la Ley N° 31396, el/la postulante deberá registrar su egresado universitario y/o técnico, caso contrario, la experiencia laboral se contabilizará desde el grado académico (bachiller) y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.</p> <p>Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa, o solo se requiere educación básica (primaria o secundaria completa), se contará cualquier experiencia laboral.</p> <p>Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación. Para tal efecto el/la postulante deberá registrar su egresado universitario, caso contrario, su experiencia se validará desde el grado académico (bachiller) y/o título profesional registrado, en ese orden.</p>

CONSIDERACIONES:

- El tiempo de duración de las prácticas profesionales se considera como experiencia para el sector público, y únicamente se podrá validar el último año de prácticas pre profesionales desarrolladas en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- No se valorarán Declaraciones Juradas para acreditar los requisitos del Perfil del Puesto, a excepción de los conocimientos.
- En el caso de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberá acreditar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE
- En el caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Para la evaluación de expediente de postulación, se considerarán sólo los documentos que hayan sido registrados en la Ficha Resumen Curricular tanto virtual como en formato físico.
- Cuando los documentos que sustenten el periodo de experiencia general y/o específica se superpongan entre uno y otro, total o parcialmente, se contabilizará el periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio según sea el caso.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.



IMPORTANTE

El/la postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha Resumen Curricular, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la UNAH; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes., según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, facultando a la entidad a denunciar ante la Procuraduría Pública.

- Si los/las postulantes son Licenciados/as de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en el Anexo 05, Declaración Jurada de Presentación del Postulante (Ficha Resumen Curricular), con la finalidad obtener la Bonificación correspondiente.
- Si los/las postulantes se encuentran inscritos/as en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS deberán declarar esta condición en el Anexo 05, Declaración Jurada de Presentación del Postulante (Ficha Resumen Curricular), con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente, asimismo, de ser el caso, deberán detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso.
- Si el/la postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en el Anexo 05, Declaración Jurada de Presentación del Postulante (Ficha Resumen Curricular)

D. ENTREVISTA PERSONAL:

Tiene puntaje y es eliminatorio. En esta etapa se evaluará conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias, compromiso del postulante, entre otros aspectos alineados a los requerimientos del puesto.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta etapa es de once (11) y el máximo es Veinte (20) puntos. La Entrevista Personal se realizará según las indicaciones que se detallará en la publicación del resultado de la Evaluación de Conocimientos, el cual será de manera presencial con la participación de los miembros del Comité de Evaluación. La publicación también precisa el lugar, fecha y la hora de la entrevista.

Consideraciones: Los postulantes deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones, sujetos a descalificación del proceso:

- El postulante convocado para esta etapa deberá presentarse a la Entrevista Presencial, portando su DNI en la fecha, hora y lugar indicado.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados finales en la página web, y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

E. DEL RESULTADO FINAL

Para ser declarado ganador el postulante debe obtener 57 puntos como mínimo.

La Oficina de Tecnología de la Información publicará el cuadro de méritos en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria con los resultados obtenidos por los postulantes en las diferentes etapas de la etapa de selección.

El postulante que haya aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección y contratación y obtenido el puntaje más alto será considerado "GANADOR" de la convocatoria, y según el



número de posiciones convocadas.

Los postulantes que aprueben todas las evaluaciones y hubiesen obtenido el puntaje mínimo, y no resulten ganadores, serán considerados como "ACCESITARIOS", de acuerdo con el orden de mérito.

En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, el Comité de Evaluación respectivo procederá de la siguiente manera:

- Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en la Ley N° 29973.
- Caso contrario, se seleccionará a aquél que tenga mayor puntaje en la evaluación de expediente de postulación, de persistir el empate se seleccionará a aquel que tenga mayor tiempo de experiencia específica, y sucesivamente al postulante que posea la mayor especialización relacionada al servicio, dejando constancia de ello en el Acta de Resultado Final.

Si el postulante declarado GANADOR del proceso de selección no presentara la información requerida del resultado final, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de méritos para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, se convocará al siguiente accesitario según orden de mérito, y de no presentarse, se procederá a declarar DESIERTO el proceso de selección.

El puntaje mínimo de aprobación es de un total de 57 puntos (PT= Evaluación de Conocimientos + Evaluación de Expediente de Postulación + Entrevista Personal).

TABLA DE EVALUACIÓN PARA PUESTOS DE PROFESIONALES

ETAPA	FACTORES DE EVALUACION	INDICADORES	PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE EVALUADO	
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	Tipo de evaluación	Puntaje Mínimo (aprobatorio)	Puntaje Máximo		
	Examen de Conocimientos	Conocimiento teórico	22	40		
		Conocimiento práctico				
		PUNTAJE OBTENIDO				
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Doctor*	+6	16		
		Egresado de Doctorado	+5			
		Grado de Maestro*	+4			
		Egresado de Maestro*	+3			
		Título profesional universitario*	+2			
		Cumple con el grado o título mínimo requerido en el perfil del puesto.	10			
			PUNTAJE OBTENIDO			
	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA EN EL PERFIL.		3	20	
			Más 1 año (**)	+1		
			Más 2 años (**)	+2		
	EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	EN LA FUNCIÓN O MATERIA		3		
			Más 1 año (**)	+ 1		
		EN CARGOS DE LA MISMA O SUPERIOR JERARQUÍA	Más 2 años (**)	+ 2		
			3			
Más 1 año (**)			+1			
Más 2 años (**)			+2			



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

Creada por Ley N° 29658

COMITÉ DE SELECCIÓN

CAS N° 001-2025-UNAH

ETAPA	FACTORES DE EVALUACION	INDICADORES	PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE EVALUADO	
		Más 2 años (**)	+2	4		
		EN EL SECTOR PUBLICO	3			
		Más 1 año (**)	+1			
		Más 2 años (**)	+2			
	PUNTAJE OBTENIDO					
	CURSOS Y/O DIPLOMADOS	Programas de especialización y/o diplomados con un mínimo de 90 horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas, en las áreas requeridas en el perfil de puesto. > (estos programas y/o especializaciones deben ser extras al cumplimiento mínimo del perfil profesional)		+2	4	
Curso y/o programas de capacitación en el área con un mínimo de 24 y menores a 90 horas requeridos en el perfil de puesto. > (estos cursos y/o programas deben ser extras al cumplimiento mínimo del perfil profesional)		+1				
CAPACITACIÓN REQUERIDA		MÍNIMA	2			
PUNTAJE OBTENIDO						
ENTREVISTA PERSONAL	DESCRIPCIÓN	Puntaje específico		Puntaje Mínimo (aprobatorio)	Puntaje Máximo	PUNTAJE EVALUADO
		Mínimo	Máximo			
	Trayectoria Laboral	0	5	11	20	
	Habilidades para el cargo	0	5			
	Percepción integral y capacidad de discernimiento	0	6			
Presentación personal	0	4				
PUNTAJE OBTENIDO						
PUNTAJE TOTAL				100		

(*) Se considerará el nivel mínimo requerido y el de mayor nivel académico alcanzado

(**) Se considerará el tiempo de experiencia mínimo y la suma del mayor tiempo de servicios alcanzado

NOTA: Los signos "+" son puntos adicionales.

TABLA DE EVALUACION PARA PUESTOS DE TÉCNICOS

ETAPA	FACTORES DE EVALUACION	INDICADORES	PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE EVALUADO
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	Tipo de evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	
	Examen de Conocimientos	Conocimiento teórico	22	40	
		Conocimiento práctico			
PUNTAJE OBTENIDO					
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Maestro*	+6	16	
		Egresado de Maestro*	+5		
		Título profesional universitario*	+4		
		Grado de Bachiller *	+3		



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

Creada por Ley N° 29658

COMITÉ DE SELECCIÓN

CAS N° 001-2025-UNAH

ETAPA	FACTORES DE EVALUACION	INDICADORES	PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE EVALUADO	
		Cumple con el grado o título mínimo requerido en el perfil del puesto.	10			
		PUNTAJE OBTENIDO				
	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA EN EL PERFIL.	3	20		
		Más 1 año (**)	+1			
		Más 2 años (**)	+2			
	EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	EN LA FUNCIÓN O MATERIA	3			
		Más 1 año (**)	+ 1			
		Más 2 años (**)	+ 2			
		EN CARGOS DE LA MISMA O SUPERIOR JERARQUÍA	3			
		Más 1 año (**)	+1			
		Más 2 años (**)	+2			
		EN EL SECTOR PUBLICO	3			
		Más 1 año (**)	+1			
		Más 2 años (**)	+2			
		PUNTAJE OBTENIDO				
	CURSOS Y/O DIPLOMADOS	Programas de especialización y/o diplomados con un mínimo de 90 horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas, en las áreas requeridas en el perfil de puesto. > (estos programas y/o especializaciones deben ser extras al cumplimiento mínimo del perfil profesional)	+2	4		
		Curso y/o programas de capacitación en el área con un mínimo de 24 y menores a 90 horas requeridos en el perfil de puesto. > (estos cursos y/o programas deben ser extras al cumplimiento mínimo del perfil profesional)	+1			
		CAPACITACIÓN MÍNIMA REQUERIDA	2			
		PUNTAJE OBTENIDO				
ENTREVISTA PERSONAL	DESCRIPCIÓN	Puntaje específico		Puntaje Mínimo (aprobatorio)	Puntaje Máximo	
		Mínimo	Máximo			
	Trayectoria Laboral	0	5	11	20	
	Habilidades para el cargo	0	5			
	Percepción integral y capacidad de discernimiento	0	6			
Presentación personal	0	4				
	PUNTAJE OBTENIDO					
PUNTAJE TOTAL				100		

(*) Se considerará el nivel mínimo requerido y el de mayor nivel académico alcanzado

(**) Se considerará el tiempo de experiencia mínimo y la suma del mayor tiempo de servicios alcanzado

NOTA: Los signos "+" son puntos adicionales.

IV. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Bases	31/01/2025	Comisión Organizadora
CONVOCATORIA			
2	Registro del proceso en Aplicativo Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR	31/01/2025	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
3	Publicación de la convocatoria en el Aplicativo Talento Perú y la Página Web de la Entidad https://www.gob.pe/institucion/unah/informes-publicaciones/tipos/80-convocatorias-de-trabajo	Del 03/02/2025 hasta el 14/02/2025	Unidad de Gestión de Recursos Humanos / Oficina de Tecnología de la Información
4	Presentación de los expedientes de postulación será de forma virtual, en el siguiente enlace https://www.gob.pe/institucion/unah/informes-publicaciones/tipos/80-convocatorias-de-trabajo y en forma física en mesa de partes de la UNAH, ubicado en Jirón Manco Cápac N° 497 – El Bosque –Huanta de 8:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:30 horas La postulación se realiza únicamente en la fecha y horario señalado. El cierre de la postulación virtual y/o física será a las 17:30 horas del día 19 de febrero de 2025, de no presentar en la fecha y hora indicada se entenderá como NO PRESENTADA.	Del 17/02/2025 al 19/02/2025	Portal institucional y Mesa de Partes
5	Publicación de lista de postulantes inscritos para la evaluación de conocimiento.	19/02/2025	Portal institucional
SELECCIÓN			
6	Evaluación de conocimientos (presencial)	20/02/2025	Comité de Evaluación
7	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos a través del Portal Institucional de la UNAH.	21/02/2025	Comité de Evaluación
8	Evaluación de expedientes de postulación (Curriculum Vitae)	24/02/2025 hasta el 25/02/2025	Comité de Evaluación
9	Publicación de resultados de la evaluación de expedientes de postulación a través del Portal Institucional de la UNAH.	25/02/2025	Comité de Evaluación
10	Presentación de Reclamos, es aplicable únicamente a la etapa de evaluación de expediente de postulación y en forma presencial a través de mesa de partes. Desde las 08:00 am a 01:00 pm	26/02/2025	Comité de Evaluación
11	Absolución a los Reclamos presentados Desde las 8:00 am a 05:00 pm	26/02/2025	Comité de Evaluación
12	Entrevista Presencial.	27/02/2025	Comité de Evaluación
13	Publicación de resultados finales a través de la página web institucional.	28/02/2025	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Presentación del informe final del proceso de selección a la Comisión Organizadora.	28/02/2025	Comité de Evaluación
15	Firma de contrato	Del 03/02/2025 al 05/03/2025	Unidad de Gestión de Recursos Humanos

Nota: Las fechas indicadas a partir de la etapa de selección son tentativas, pudiendo variar el cronograma, de ser el caso, lo cual se dará a conocer mediante comunicado en la página web de la UNAH.



V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

5.1 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 cumpla y/o acredite los requisitos del perfil de puestos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d. Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

5.2 Cancelación del Proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio en la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

VI. BONIFICACIONES:

6.1 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final alcanzado por el postulante, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha Resumen Curricular (Anexo 05) su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado a fin de obtener la bonificación respectiva.

6.2 Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, el postulante que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total alcanzado por el postulante, siempre que cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha Resumen Curricular (Anexo 05) su condición de discapacitado, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

6.3 Bonificación por Deportista Calificado.

La bonificación de Deportista Calificado de Alto Nivel, se asignará, conforme al artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.



- Indicar en su Ficha Resumen Curricular (Anexo 05) su condición, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple del documento que acredite tal condición emitida por la entidad correspondiente.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "CALIFICADO" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

En caso un postulante que acredite ser Deportista Calificado de Alto Nivel y haya obtenido el puntaje máximo correspondiente a la evaluación curricular, no se le aplicará dicha bonificación.

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL
Puntaje Total = Evaluación de Conocimientos + Evaluación de Expedientes de Postulación + Entrevista Personal
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total)
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones (Fuerzas Armadas y Discapacidad); estas se suman y tendrá derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

PUNTAJE FINAL
Puntaje Total = Evaluación de Conocimientos + Evaluación de Expedientes de Postulación + Entrevista Personal



Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total) + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

En caso el postulante acredite una o ambas bonificaciones, el puntaje que obtenga después de otorgarle la bonificación correspondiente no podrá superar el puntaje máximo.

En caso de empate en el orden de mérito, para seleccionar al ganador se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) En caso de empate y luego de la aplicación de las bonificaciones señaladas, deberá declararse como ganador al postulante con discapacidad.
- b) En caso de empate y luego de verificar que los postulantes que obtuvieron los puntajes más altos, no les corresponde la aplicación de las bonificaciones indicadas, se deberá tener en cuenta el siguiente orden de prelación:

Primero orden: Se declara ganador al postulante con mayor puntaje en la Evaluación Curricular.

Segundo orden: De persistir el empate, se seleccionará al postulante con mayor puntaje en la evaluación de conocimientos.

Tercer orden: Si aun así persiste el empate, se tomará en cuenta la Entrevista Personal.

VII. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

Los postulantes deberán presentar obligatoriamente la documentación de postulación, únicamente en la fecha y horario señalado, si es postulación física, en mesa de partes de la UNAH, ubicado en Jirón Manco Cápac N° 497 – El Bosque –Huanta (horario de atención mesa de partes: Desde las 08:00 am a 1:00 pm y 3:00 pm hasta la 05:30 pm). El expediente de postulación (físico o virtual), se presentará, según el siguiente orden:

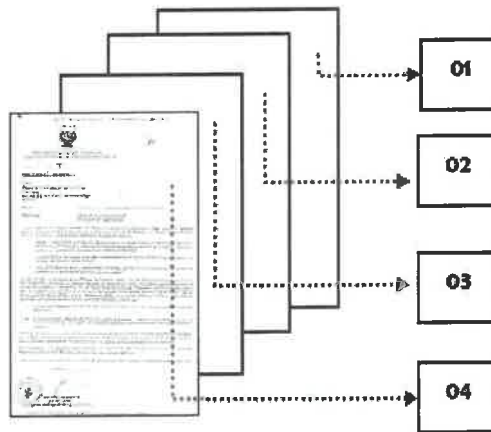
1. Anexo 01, Solicitud de inscripción, dirigida al Comité Evaluador.
2. Anexo 02, Declaración Jurada simple en original de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado.
3. Anexo 03, Declaración Jurada simple en original de Nepotismo en la UNAH.
4. Anexo 04, Declaración Jurada simple en original indicando no registrar antecedentes penales.
5. Anexo 05, Declaración Jurada de Presentación del Postulante (Ficha Resumen Curricular), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil (adjuntar la documentación sustentatorio de sus grados, títulos, capacitaciones, cursos, experiencia laboral, específica, entre otros).
6. Anexo 06, Declaración Jurada de no tener sanción administrativa ni haber sido suspendido en el ejercicio de funciones.
7. Anexo 07, Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
8. Declaración Jurada de aceptación de lo establecido en las bases del presente proceso de selección (Anexo 08).

La entrega de los documentos deberá efectuarse necesariamente en la fecha y horario establecidos para la presente convocatoria, tanto en la postulación virtual mediante el portal institucional o en forma física a través de Mesa de Partes de la entidad. Se considerará extemporánea a la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.



La documentación en su totalidad (incluyendo los Anexos), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento, no se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

Modelo de Foliación:



SOLO SE PRESENTARÁ LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA EL CURRÍCULO VITAE DEL ANEXO 05 Y LOS ANEXOS DEL PUNTO VII (DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR).

VIII. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN:

- La no presentación de los documentos en la forma, fecha, lugar y horario establecido.
- La no foliación de los documentos en la forma indicada.
- No indicar en el Anexo 05 Declaración Jurada de Presentación del Postulante el número de folio en el que se encuentra ubicado la documentación sustentatoria de los títulos, grados, diplomados, capacitaciones y experiencia específica; que permita la verificación a la comisión evaluadora.
- La foliación de los documentos con borrones o enmendaduras.
- Presentar los anexos sin la firma del postulante.
- No presentarse dentro del horario establecido para las etapas de: Evaluación de conocimiento y entrevista.
- La postulación a más de un puesto en forma simultánea.

IX. DE LA COMISIÓN:

- La comisión de evaluación estará conformada por tres (03) integrantes: un presidente y dos miembros designados por la Comisión Organizadora mediante acto resolutivo.
- En la etapa de la entrevista personal los jefes o responsables de las áreas usuarias, podrán incorporarse a la comisión evaluadora.

A. SON OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO:

- Cumplir y hacer cumplir las bases del concurso público de méritos.
- Ejecutar las etapas de evaluación curricular y de entrevista personal de acuerdo con los perfiles y en los plazos establecidos en el cronograma del concurso.



- Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y requisitos mínimos por parte de los postulantes, evaluarlos según la tabla y los criterios de evaluación establecidos en las bases.
- Eliminar del concurso público de méritos a los postulantes que incumplan las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso o que se presenten a la entrevista personal fuera del horario establecido o que incurran en faltas a la ética, la moral y las buenas costumbres.
- Eliminar del concurso público de méritos a los postulantes que consignen datos falsos, que presenten documentos falsos o que incurran en suplantación de identidad; e informar sobre el hecho para las acciones administrativas y legales a las autoridades correspondientes.
- Solicitar apoyo legal o técnico en caso sea necesario.
- Levantar, aprobar y firmar las actas de cada una de las etapas del proceso.
- Elaborar y suscribir el cuadro de los resultados de la etapa de evaluación curricular, así como el cuadro de méritos.
- Elevar al titular de la entidad los resultados del proceso debidamente documentado para su aprobación.

B. AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El postulante declarado GANADOR del proceso de selección deberá presentar la siguiente documentación para la suscripción del contrato:

- Después de la publicación de la aprobación de los resultados finales, los postulantes declarados ganadores tienen un plazo máximo de tres (03) días hábiles para la firma del contrato (ver fechas establecidas en el cronograma del proceso).
- Deberán presentar el curriculum vitae documentado, presentado en la vigente convocatoria, en el cual acredite el cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia, acompañado de los anexos debidamente firmados, deberá adjuntar además su certificado de no contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales.
- El requisito de experiencia se acreditará únicamente con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de designación. En este sentido, dichos documentos deben contener la fecha de inicio y fin, la firma o sello correspondiente de la unidad orgánica de recursos humanos o quien haga sus veces.
- En caso de experiencia realizada por Órdenes de Servicio y/o locación, deberá ser validada únicamente con conformidad de servicio y/o certificado emitido por la oficina de logística o su equivalente. Estas constancias deben incluir la fecha de inicio, la fecha de finalización y una descripción detallada del servicio realizado.
- Asimismo, es indispensable que las personas que resulten ganadoras en el presente concurso y que a la fecha mantengan vínculo laboral con cualquier entidad del Estado, deberán presentar su renuncia y/o documento equivalente que acredite el no incurrir en doble percepción de forma inmediata y solicitar su baja a su registro en el aplicativo informático de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF denominado AIRSHP).
- En caso de no presentarse y/u omitirse alguno de los anteriores requisitos al momento de la firma de contrato en el plazo previsto, automáticamente se procederá a convocar al siguiente postulante accesitario conforme al orden de méritos.



X. CONSIDERACIONES ADICIONALES

DEBERÁ TOMARSE EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- a) Se considerará INSCRITO a todo postulante que presente su expediente de postulación físico o virtual, debiendo cumplir con el perfil solicitado. Únicamente los postulantes que aprueban la evaluación de conocimientos podrán pasar a la siguiente etapa
- b) Será DESCALIFICADO aquel postulante que omita presentar alguno de los documentos que debe contener el currículo vitae, declare afirmaciones falsas o imprecisas, tanto en la postulación virtual como física.
- c) La información consignada en el expediente de postulación y el currículo vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- d) Para efectos de la acreditación de la capacitación se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora con una antigüedad no mayor de cinco (05) años desde su emisión.
- e) Para el caso de la experiencia, constancias o certificados de trabajo o de prestación de servicios, estas deben ser legibles y con información que permita verificar el tiempo de inicio y fin de la prestación del servicio.
- f) Los ganadores del concurso CAS deberán suscribir el contrato de forma presencial, dentro de los tres días hábiles desde la publicación de resultados finales, de lo contrario perderá su condición de ganador.
- g) De verificarse la presentación de documentación y/o declaraciones falsas, se informará al Ministerio Público para las acciones que correspondan y la plaza será declarada desierta.
- h) Los postulantes pueden ejercer el derecho de presentar su reclamo, solo en lo referente a la Evaluación de Expedientes de Postulación en el plazo establecido en el cronograma del presente concurso. Los reclamos presentados serán absueltos por la comisión de evaluación en el plazo establecido, dejando agotada la vía administrativa.

IMPEDIMENTOS

- a) Tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- b) Registrar antecedentes penales, judiciales o policiales a nivel nacional.
- c) Estar inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos.
- d) Estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
- e) Tener inhabilitación o suspensión administrativa o judicial vigente, inscrita o no en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- f) Percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra percepción o ingresos del Estado al momento de la firma de contrato, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- g) Tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los servidores públicos, funcionarios, directivos o autoridades de la UNAH, que participan de manera directa e indirecta en el proceso de selección.
- h) Tener procesos judiciales, o proceso administrativo disciplinario en contra de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta.

XI. DISPOSICIONES FINALES:

- 9.1 Los postulantes seleccionados serán contratados según el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (Decreto Legislativo 1057, Ley N° 29849, D.S.075-2008-pcm, D.S.065-2011-PCM) y deberán presentarse en la sede de la UNAH a partir del día siguiente de



la publicación de resultado finales (en un plazo hasta el tercer día hábil). *En caso de no presentarse, el ganador perderá su condición, procediéndose a convocar al segundo en la lista de orden de mérito.*

- 9.2 Todo lo no previsto en las bases será absuelto por la comisión; las decisiones del comité de selección ad hoc son inapelables.

COMITÉ DE SELECCIÓN

Abog. Jhon Alexis Tello Joyo
Presidente

Dra. Ketty Edy Quispe Torre
Primer Miembro

Lic. Adm. Mario Benjamín Santivañez Mueras
Segundo Miembro



ANEXO 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Huanta, de de 2025

Señores/as

Comité Evaluador del Proceso para la Contratación Administrativa de Servicios CAS

Presente. -

Yo, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° me presento ante ustedes para postular a la posición vacante de Código N° del proceso de CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIO N° 001-2025-UNAH, cumpliendo con los requisitos solicitados en el Perfil de la posición a la cual postulé, presenté los documentos requeridos para la evaluación correspondiente.

Atentamente,

.....

Firma

Nombres y Apellidos :

DNI N° :

Adjunto: Documentos conteniendo:

1. Solicitud de inscripción, dirigida al Comité Evaluador (Anexo 01).
2. Declaración Jurada simple en original de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado (Anexo 02).
3. Declaración Jurada simple en original de Nepotismo en la UNAH (Anexo 03).
4. Declaración Jurada simple en original indicando no registrar antecedentes penales (Anexo 04).
5. Declaración Jurada de Presentación del postulante (Anexo 05), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil (currículum vitae sustentado).
6. Declaración Jurada de no tener sanción administrativa ni haber sido suspendido en el ejercicio de funciones (Anexo 06).
7. Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Anexo 07).
8. Declaración Jurada de aceptación de lo establecido en las bases del presente proceso de selección (Anexo 08).



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo,....., identificado/a con DNI N°, con domicilio en, distrito de, provincia de, departamento de; postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2025-UNAH, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- a. Que, no me encuentro inhabilitado/a administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- b. Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- c. Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- d. Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el Art. 11° de la ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- e. Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- f. Que, no he tenido litigios con el Estado.
- g. Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En fe de lo antes señalado, suscribo la presente declaración jurada.
Huanta, de de 2025

.....

Firma

Nombres y Apellidos:

DNI N°:



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo,....., identificado/a con DNI N° con domicilio en distrito de provincia de departamento de; postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2025-UNAH, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Que a la fecha SI () NO (), tengo familiares laborando en la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, los cuales señalo a continuación:

Table with 4 columns: N°, Apellidos y nombres completos del familiar, Oficina y/o Dependencia en la que labora o presta servicios el familiar, Parentesco. Rows include categories like 'Vínculo Matrimonial o unión de hecho', 'Hasta el Cuarto Grado de consanguinidad', and 'Hasta el Segundo Grado de afinidad'.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecido en el Artículo 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En ese sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Huanta, dede 2025

.....

Firma

Nombres y Apellidos:

DNI N°:



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES

Yo....., identificado/a con DNI N°, con domicilio en, distrito de, provincia de, departamento de

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efectos de postular a una vacante en la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicado el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Huanta, dede 2025

.....
Firma
Nombres y Apellidos:
DNI N°:



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

El que suscribe, , identificado/a con DNI N° con domicilio en , distrito de , provincia de , departamento de ; DECLARO BAJO JURAMENTO que, cumplo con los requisitos exigidos para el puesto de del proceso de Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicio N° 001-2025-CAS-UNAH, y que la información consignada en el presente anexo se sujeta a la verdad:

FICHA RESUMEN CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES

Apellidos:
Nombre(s):
Nacionalidad:
Fecha Nacimiento dd/mm/aaaa:
Lugar de Nacimiento: Dpto. /Prov. /Dist:
Número de DNI o Carné de Extranjería:
Estado Civil:
Dirección Domicilio Actual:
Dpto. /Prov. / Dist.:
Teléfonos fijos / móvil:
Correo electrónico (correo de Gmail):

II. GRADOS Y TÍTULOS ACADÉMICOS

Table with 5 columns: TÍTULO O GRADO, ESPECIALIDAD, UNIVERSIDAD/ CENTRO DE ESTUDIOS, CIUDAD / PAÍS, N° FOLIACIÓN². Rows include DOCTORADO, MAESTRÍA, POSTGRADO O DIPLOMADO, TÍTULO PROFESIONAL, BACHILLER, TÍTULO TÉCNICO, ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN CURSO, ESTUDIOS TÉCNICOS EN CURSO, ESTUDIOS SECUNDARIOS.

NOTA:

- Dejar los espacios en blanco para aquellos que no aplique
• Si no tiene título por favor especificar. Por ejemplo: Está en trámite, es egresado, etc.



III. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA

N°	PROGRAMAS ESTUDIADOS	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*) (*) Básico, Intermedio, Avanzado	N° FOLIACIÓN 2

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

IV. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS

N°	IDIOMA	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*) (*) Básico, Intermedio, Avanzado

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

V. OTROS CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN (*)

N°	ESPECIALIDAD	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	INSTITUCIÓN	TOTAL HORAS	N° FOLIACIÓN 2

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

* Detallar los conocimientos solicitados en los requisitos del perfil

* Se considerará: cursos, seminarios, talleres, ponencias, diplomados y otros.

VI. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL*

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O BREVE DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL (XX Años / XX Meses)	N° FOLIACIÓN 2
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL (XX Años / XX Meses)						

(*) Toda la experiencia laboral, aunque no tenga relación directa con el objetivo del servicio.

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

Se detallará la experiencia laboral y de prestación de servicios en general tanto en el sector público como en el sector privado (comenzar por la más reciente).

Sólo se considerará el tiempo acreditado con la correspondiente documentación.

Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral



VII. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria.

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

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO/ FUNCIÓN DESEMPEÑADO(A)	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (XX Años / XX Meses)	N° FOLIACIÓN ²
1						
Descripción detallada del trabajo realizado						
N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO/ FUNCIÓN DESEMPEÑADO(A)	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (XX Años / XX Meses)	N° FOLIACIÓN ²
2						
Descripción detallada del trabajo realizado						
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA (XX AÑOS / XX MESES)						

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	N° FOLIACIÓN ²
Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente.		

PERSONA DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO RENDIMIENTO	SI	N° FOLIACIÓN ²
Soy Deportista Calificado de Alto Rendimiento y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente.		

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	N° FOLIACIÓN ²
Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la Ley N° 27050, CONADIS.		

Declaro que la información y documentos proporcionados son veraces y exactos, motivo por el cual rubrico la copia de cada uno de ellos y en caso necesario, autorizo su investigación.

Lugar y Fecha
FIRMA

² Especificar la numeración de la foliación del expediente donde obra el documento que acredite la experiencia laboral



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SANCIÓN ADMINISTRATIVA NI ESTAR SUSPENDIDO EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES

Yo....., identificado/a con DNI N°, con domicilio en, distrito de, provincia de, departamento de

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no estar sancionado administrativamente, ni estar suspendido en el ejercicio de mis funciones.

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada y me allano a las acciones legales correspondientes.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Huanta, dede 2025

.....

Firma

Nombres y Apellidos:

DNI N°:



ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIO MOROSOS – REDAM

Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Morosos y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS

Yo....., identificado/a con DNI N° con domicilio en distrito de provincia de departamento de

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 8 de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios – REDAM, concordante con el Artículo 11 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; y al amparo del Artículo 49 del Texto Único Ordenado de la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos.

DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY que al momento de suscribir el presente documento:
SI () NO () estoy registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Huanta, de de 2025

.....
Firma
Nombres y Apellidos:
DNI N°:



ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCER, ACEPTAR Y SOMETERSE A LAS REGLAS ESTABLECIDAS EN LAS BASES DEL PROCESO CAS-001-2025-UNAH

Yo....., identificado/a con DNI N°, con domicilio en, distrito de, provincia de, departamento de

En virtud a lo dispuesto declaro bajo juramento haber leído, conocer, aceptar y someterse a las reglas establecidas en las bases del proceso CAS 001-2025-UNAH

Huanta, dede 2025

.....
Firma
Nombres y Apellidos:
DNI N°: