



PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS N° 003-2024- UNISCJSA

I.GENERALIDADES:

La Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, requiere seleccionar y contratar, personal idóneo regido bajo el régimen laboral de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 003-2024-UNISCJSA; por lo que, se requiere contar con secretarías, asistentes, profesionales, analistas, responsables de área y especialistas, que reúnan los requisitos mínimos y cumpla con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes.

II.OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar y contratar a las personas que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para cubrir los siguientes puestos vacantes convocados por la UNISCJSA, cuyas labores son de naturaleza temporal y transitoria y se realizarán bajo la modalidad PRESENCIAL.

III.ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, que estará representado por un Comité de Selección.

IV.DEPENDENCIAS, UNIDADES ORGÁNICAS Y/O ÁREAS SOLICITANTES

Según detalle que se anexa en el presente documento.

V.BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057, CAS y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31131, Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 27674, Ley que Establece el Acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 31396, Ley que Reconoce las Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales como Experiencia Laboral y Modifica el Decreto Legislativo 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° 31299, Ley que modifica la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 Merced – Chanchamayo – Junín

Teléfono: 064 – 400750 – Página Web: www.uniscjsa.edu.pe





PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



178

de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco; y la ley 30057, ley del servicio civil, para ampliar los supuestos de nepotismo a la contratación de progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos.

- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N° 082-2023-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 012-2004-TR, que dicta las disposiciones reglamentarias de la Ley N° 27736 referida a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 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.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- 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".
- Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, informe técnico vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del Pedido de Aclaración.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 286-2022-CO/UNISCJSA, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 029-2024-CO/UNISCJSA, que reconfirma el Comité de Selección Permanente encargado de la conducción de los procesos sujetos al régimen del Decreto Legislativo N°1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



VI. NÚMERO DE PLAZAS A CONVOCARSE

Se convoca veinticuatro (24) plazas vacantes de secretarías, asistentes, profesionales, analistas, responsables de área y especialistas de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.



PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



N° ÍTEM	REGISTRO AIRHSP	UNIDAD ORGÁNICA	DENOMINACIÓN DE PUESTO	CONDICIÓN LABORAL	REMUNERACIÓN MENSUAL	LUGAR DE PRESTACIÓN
1	300	DIRECCIÓN DE INTERCULTURALIDAD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE INTERCULTURALIDAD	CAS	S/ 2,800.00	LA MERCED
2	301	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y LEGAL DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	CAS	S/ 3,000.00	LA MERCED
3	309	OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	RESPONSABLE DE GRADOS Y TÍTULOS	CAS	S/ 3,000.00	LA MERCED
4	310	UNIDAD TESORERÍA Y CONTABILIDAD	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	CAS	S/ 2,800.00	LA MERCED
5	314	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	CAS	S/ 2,800.00	LA MERCED
6	315	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	SECRETARIA EJECUTIVA DE VPA	CAS	S/ 3,000.00	LA MERCED
7	316	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	ESPECIALISTA EN LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DE LA UEI	CAS	S/ 4,300.00	LA MERCED
8	317	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	ESPECIALISTA EN CONTROL Y EJECUCIÓN DE INVERSIONES DE LA UEI	CAS	S/ 4,300.00	LA MERCED
9	318	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS	ESPECIALISTA DE REGISTROS Y ARCHIVOS DE INFORMACIÓN ACADÉMICA	CAS	S/ 4,300.00	LA MERCED
10	319	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO AL EGRESADO	CAS	S/ 4,300.00	LA MERCED
11	320	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS	ANALISTA EN INSERCIÓN LABORAL	CAS	S/ 4,000.00	LA MERCED
12	322	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ANALISTA EN SISTEMA INTEGRADOS DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	CAS	S/ 4,000.00	LA MERCED
13	327	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	COMUNICADOR SOCIAL	CAS	S/ 3,000.00	LA MERCED
14	329	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CAS	S/ 4,300.00	LA MERCED
15	330	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN	ESPECIALISTA EN INCUBADORA DE EMPRESA	CAS	S/ 4,300.00	LA MERCED
16	331	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN	SECRETARIA I PARA LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	CAS	S/ 2,500.00	LA MERCED
17	332	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN	SECRETARIA I PARA EL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN	CAS	S/ 2,500.00	LA MERCED
18	334	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	CAS	S/ 4,300.00	LA MERCED
19	336	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SECRETARIA DE LA DGA	CAS	S/ 2,500.00	LA MERCED
20	337	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	CAS	S/ 4,300.00	LA MERCED
21	338	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	ANALISTA EN OPERACIONES DE SERVICIOS GENERALES	CAS	S/ 4,000.00	LA MERCED
22	341	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	DIRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	CAS	S/ 6,500.00	LA MERCED
23	368	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN	ANALISTA DE REPOSITORIO	CAS	S/ 4,000.00	LA MERCED
24	369	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ANALISTA ADMINISTRATIVO EN RECURSOS HUMANOS	CAS	S/ 4,000.00	LA MERCED

(*) Las remuneraciones mensuales son deducibles de los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado.

IMPORTANTE: La duración de los contratos tendrá una vigencia de tres (03) meses y concluye acorde al contrato pudiendo ser renovado en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

MODALIDAD DE TRABAJO

En la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, se establece la siguiente modalidad de trabajo:

Presencial: Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.



PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



VII. REQUISITOS PARA POSTULAR

Requisitos para que una persona pueda participar en el proceso de selección:

- a) Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto de la convocatoria.
- b) Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para efectos del Servicio Civil corresponde haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso.
- c) No tener condena por delito doloso, con sentencia firme. No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC o quienes lo están judicialmente con sentencia firme para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil.
- e) No estar inscrito en el REDERECI, REDAM, RNSSC y RNAS, según aplique.
- f) Tener la nacionalidad peruana, solo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y las leyes específicas.
- g) Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda. El incumplimiento de algunos de los requisitos acarrea la descalificación del postulante.
- h) No tener impedimento legal previsto en la normativa vigente.

VIII. CRONOGRAMA DETALLADO Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección CAS N° 003-2024- UNISCJSA (en adelante "proceso") para contratar personal en los puestos de secretarías, asistentes, profesionales, analistas, responsables de área y especialistas, se rige por el cronograma y etapas del proceso publicado en el portal institucional de UNISCJSA <https://dos.uniscjsa.edu.pe/>.

El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas que pueden ser modificadas por la comisión a razón de causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través del portal de la página web institucional.

- b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan a través de la página del portal web institucional.
- c) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.



PERÚ

Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

Presidencia de Comisión Organizadora

Unidad de Recursos Humanos



ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Publicación y difusión de la Convocatoria: Publicación en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público – Talento Perú: https://talentoperu.servir.gob.pe/ Publicación y Difusión en la página web institucional de la UNISCJSA https://dos.uniscjsa.edu.pe/	30 de abril de 2024	URH
Presentación de expedientes de manera física en Mesa de Partes en la Oficina Administrativa Central – La Merced – Pampa del Carmen en la Av. Perú N° 620 (Frente a Piscina Fanny)	15 de mayo de 2024	URH
Evaluación curricular.	16 y 17 de mayo de 2024	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular – Relación de postulantes aptos para rendir la Entrevista (Presencial), indicando la fecha y hora de entrevista Presencial . Publicación de resultados: vía web, https://dos.uniscjsa.edu.pe/	20 de mayo de 2024	Comité de Selección
Entrevista personal de forma presencial.	21 de mayo de 2024	Comité de Selección
Publicación de cuadro de méritos y declaración de ganadores en el portal institucional https://dos.uniscjsa.edu.pe/	22 de mayo del 2024	Comité de Selección
Inicio de prestación de servicios, suscripción y registro del contrato.	Hasta los cinco primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	URH



IX. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son precluyentes, 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	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%		
Formación Académica	25%	15	25
Experiencia Laboral	25%	15	25
Capacitación	10%	5	10
Puntaje Total Evaluación Curricular		35	60
ENTREVISTA PERSONAL	40%		
Experiencia Laboral	12%	8	12
Habilidades para el cargo	12%	8	12
Percepción integral y capacidad de discernimiento	8%	4	8
Presentación personal	8%	5	8
Puntaje Total Entrevista Personal		25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

Las etapas de evaluación curricular y entrevista 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

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 Merced – Chanchamayo – Junín
Teléfono: 064 – 400750 – Página Web: www.uniscjsa.edu.pe





PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección siendo la última instancia. (Las decisiones de la Comisión Evaluadora son inapelables).

X. DESARROLLO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

Comprende las siguientes fases:

A. POSTULACIÓN:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán presentar su currículo documentado por mesa de partes de la UNISCJSA, ubicada en Av. Perú N° 612- Urb. Pampa del Carmen, de acuerdo con el Formato Anexo N°01 "Formulario de Curriculum Vitae".

Consideraciones:

- El postulante es el único responsable de la información que declare y documentos que adjunte como sustento de su postulación. La información se someterá al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad, según corresponda. En caso, se detecte información falsa, imprecisa y/o que la postulación no se ajuste al perfil requerido y no cumpla con lo indicado en el presente documento, se dispondrá el deslinde de responsabilidades que correspondan.
- Es responsabilidad única del postulante, registrar sus datos correctamente, la cual tiene carácter de Declaración Jurada. En ese sentido, el postulante quedará "DESCALIFICADO" si los datos ingresados, declarados o documentos que adjunte sean imprecisos, ambiguos, no legibles o no cumplan con señalar los requisitos establecidos en el perfil del puesto o con lo dispuesto en la presente base, no habrá opción a reclamo. En caso, se detecte información falsa, imprecisa o que no se ajuste al perfil requerido, se dispondrá el deslinde de responsabilidades que corresponda.
- El postulante es responsable de adjuntar la documentación obligatoria que acredite los requisitos mínimos del perfil de puesto convocado.
- Los cronogramas de la convocatoria están sujetas a variaciones, cualquier modificación será comunicada oportunamente en el portal de la página web institucional.
- Los resultados de las fases de evaluación serán publicados en el portal de la página web institucional comunicando la fecha y hora de la siguiente fase; por lo que, es de estricta responsabilidad del postulante o candidato, hacer seguimiento a la información que se publique en cada fase del proceso.
- Leer previamente las Bases del presente proceso CAS y de considerar que reúne los requisitos del Perfil del Puesto, deberá llenar cuidadosamente el Formato Anexo N°01 "Formulario de Curriculum Vitae".

• Deberá registrar información asociada y relevante al puesto convocado.

• La información consignada en el Formato Anexo N°01 "Formulario de Curriculum Vitae" debe guardar relación con la documentación que la sustente.

B. EVALUACIÓN CURRICULAR:

Consiste en evaluar el Formato Anexo N°01 "Formulario de Curriculum Vitae" y el Curriculum Vitae documentado, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto. Esta fase es de carácter eliminatorio, y se someterá a la fiscalización posterior, según corresponda. Para ser considerado "APTO" en esta fase, el postulante deberá cumplir con todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil convocado (formación académica, experiencia laboral, cursos y/o estudios de especialización, conocimientos de ofimática e idiomas, según corresponda). Para ello se tomará en cuenta la siguiente información:



PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



Formación Académica

Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. En ese requisito se evaluará el nivel educativo, grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado), situación académica y estudios requeridos, colegiatura y habilitación profesional de ser el caso.

a) Para perfiles de puesto que soliciten formación universitaria:

- Egresado/a Universitario/a: Deberá acreditarse con la constancia de egreso, emitida por el Centro de estudios, en donde se precise la fecha exacta de egreso (día, mes y año).
- Bachiller, Título Profesional, Grado de Maestro: Deberá acreditarse con copia simple del diploma de Bachiller o diploma del Título Profesional o diploma del grado de Maestro.
- Egresado de Maestría: Deberá acreditarse con copia simple de la constancia de egreso o estudios concluidos de Maestría donde se observe la aprobación total de los cursos con los créditos respectivos, emitida por el centro de estudios correspondiente.
- Estudios de Maestría: Deberá acreditarse con copia simple de la constancia de estudios.

b) Para perfiles de puestos que soliciten formación técnica:

- Título Técnico: Deberá acreditarse con copia simple del Título Técnico profesional.
- Egresado de educación técnica: Deberá acreditarse con copia simple de la constancia de egreso o certificado de formación técnica en donde se precise la fecha exacta de egreso (día, mes y año).
- Estudios Técnico: Deberá acreditarse con copia simple de la constancia de estudios técnicos.

c) Para perfiles de puesto que soliciten Colegiatura y Habilitación:

El postulante deberá presentar copia de la constancia o certificado de habilitación emitida por el Colegio Profesional o excepcionalmente la impresión de la página web que se encuentre vigente a la fecha de presentación de documentos del presente proceso de selección.

d) Sobre el "afines a la formación"

- Cuando en un perfil NO se incluye la palabra "afines a la formación", deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados. Por ejemplo, si un puesto requiere la carrera de administración, se podrán considerar como válidas las carreras de administración y marketing, administración y negocios internacionales. De lo contrario, será considerado como "NO APTO".

En caso el perfil publicado indique el término "afines a la formación", se considerarán aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen, procesos que abordan o las materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto. En lo que corresponde a carreras similares, se hará uso del listado de carreras del Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productiva elaborado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática.

e) Sobre estudios en el extranjero:

Tratándose de estudios realizados en el extranjero, los títulos profesionales, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que lo acrediten, deberán estar registrados en SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE. Para la suscripción del contrato los títulos y/o grados deben inscribirse en SERVIR.



PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



IMPORTANTE: Por ningún motivo se aceptará otro documento que no haya sido mencionado en los apartados anteriores, caso contrario será considerado como "NO APTO".

Cursos y/o programas de especialización (con una antigüedad no mayor a 5 años)

- El postulante debe indicar obligatoriamente en el Formato Anexo N°01 "Formulario de Curriculum Vitae" el nombre exacto de todos los cursos y/o programas de especialización como indica el documento a presentar y el número de horas, caso contrario será considerado como "NO APTO". Los cursos y/o programas de especialización, con las horas consignadas deberán ser sustentados con los documentos respectivos.
- Para cursos, incluye cualquier modalidad de capacitación (Cursos, talleres, conferencias, seminarios, entre otros) la cantidad de horas lectivas no deben ser inferior a 12 horas de duración y son acumulativos. En caso en el perfil del puesto se requiere como obligatorio acreditar cursos y/o estudios en ofimática, programas informáticos, inglés, etc., éstos deberán consignarse en el apartado de "Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentado con documento". Si dicha información no es señalada en el apartado, será considerado como "NO APTO".
- Para programas de especialización, incluye Programas, Diplomas o Diplomados deberán tener una duración no menor de 90 horas lectivas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente Rector, en el marco de sus atribuciones normativas. No son acumulativos y deben ser concluidos. Hay que precisar que, los programas de especialización y/o diplomados deben indicar la cantidad de horas y la condición de aprobado.
- En caso de las Especializaciones, Diplomados, Cursos y Capacitaciones se considerarán de acuerdo a los Perfiles de Puesto solicitados por el Área Usuaria, por lo que es de responsabilidad del Postulante verificar con cautela los perfiles de puesto, fijándose bien en las (horas acumuladas) de corresponder a lo que requiere el Área Usuaria.
- El postulante deberá presentar copia simple de las constancias de cursos y/o programas de especialización, los cuales haya cursado y finalizado a la fecha de postulación. Los documentos presentados deberán especificar la temática y el número de horas, de acuerdo con lo solicitado en el perfil del puesto y de lo declarado en el Formato Anexo N°01 "Formulario de Curriculum Vitae". De lo contrario no serán considerados.
- En caso de los cursos y/o programas de especialización sean acreditados con estudios de Maestría y/o Doctorados, el/la postulante deberá presentar obligatoriamente los cursos aprobados precisando los créditos para acreditar la materia y horas requeridas en el perfil de puesto.
- En caso el perfil publicado no indique la palabra "afines", se verificará que la información consignada en el Formato Anexo N°01 "Formulario de Curriculum Vitae" indique al menos uno de los nombres exactos de los cursos y/o estudios solicitados en el perfil del puesto y guarde relación con la función o materia del perfil. De lo contrario será considerado como "NO APTO".
- En caso el perfil indique la palabra "afines", se validará cualquier modalidad de capacitación solicitada de acuerdo al perfil con nomenclatura diferente, pero con contenido o malla curricular similar.
- Los estudios concluidos de Maestrías o Doctorados en las materias solicitadas en el perfil del puesto serán considerados como cursos y/o programas de especialización para efectos de esta evaluación. También serán considerados aquellos cursos aprobados describiendo los créditos llevados en una maestría o doctorado que sean concluidos y que correspondan a las materias requeridas por el perfil. Para que esta información sea considerada el postulante deberá obligatoriamente declararla en el campo de "Cursos y/o Programas de especialización" del Formato Anexo N°01 "Formulario de Curriculum Vitae" indicando la materia cursada y el número de horas, adjuntando la documentación que corresponda, caso contrario, será considerado como "NO



PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



APTO".

IMPORTANTE: Por ningún motivo se aceptará otro documento que no haya sido mencionado en los apartados anteriores, caso contrario será considerado como "NO APTO".

Experiencia

a) Experiencia General:

- Es el tiempo total de la experiencia laboral realizada en el sector público y/o privado.
- Para aquellos perfiles que **no requieran formación técnica y/o universitaria completa**, o solo se requiera educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral desde la culminación desde el término de los estudios secundarios, para lo cual deberá presentar obligatoriamente el certificado de estudios correspondiente.
- Para aquellos perfiles que **requieran formación técnica o universitaria**, se contabilizará como experiencia laboral desde la **fecha de egreso** (día, mes y año) de la formación correspondiente, por lo que, el/la postulante deberá registrar esta información (fecha exacta de egreso) en el Formato Anexo N°01 "Formulario de Currículum Vitae". y adjuntar la constancia de egreso emitida por su Centro de Estudios; caso contrario, se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentado (diploma de título técnico, diploma de bachiller o diploma de título profesional).
- Como parte de la experiencia general, las prácticas pre profesionales y profesionales serán consideradas de acuerdo a lo señalado en el artículo 3° de la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401, se considera como experiencia laboral:
 - Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.
 - Las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.
- Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicio prestados al Estado, inclusive los casos en los que se fue realizado previamente a la fecha de egreso de la formación académica. En este caso, el candidato deberá presentar obligatoriamente el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, donde se reconozca el año completo de servicios prestados.

b) Experiencia Específica:

- Forma parte de la experiencia general, es el tiempo en el que el postulante desempeñó labores en función o materia equivalentes al puesto requerido. para el caso de Asistentes, Responsables, Analistas, Especialistas, Directores, la experiencia específica se contabilizará desde la **obtención del grado de bachiller**; para el caso de Secretarías la experiencia específica se contabilizará a partir de la obtención del título profesional técnico. Para lo cual el postulante deberá verificar el perfil de puesto del área usuaria.
- Para aquellos perfiles que requieran un nivel mínimo de puesto (asistente, analista, especialista, entre otros), deberán ser declarados en el Formato Anexo N°01 "Formulario de Currículum Vitae" y sustentados con el documento correspondiente emitido por la entidad correspondiente, donde se especifique el nivel mínimo requerido.

No se considerará 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,



PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



el postulante es responsable de la información que consigna evitando colocar fechas que sean simultáneas.

El requisito experiencia se acreditará únicamente con copias simples de Constancias de trabajo, Certificado de trabajo, constancias de prestación de servicios, resoluciones de designación y cese, en cuanto a contratos de trabajo se considerará la penúltima adenda del total de adendas presentadas. En este sentido, dichos documentos deben contener la fecha de inicio y fin, la firma o sello correspondiente por la entidad, a través de la unidad orgánica encargada y la autoridad competente, de no contar con lo señalado anteriormente el documento no será considerado y el postulante obtendrá la condición de "NO APTO".

No se considerará la presentación de boletas de pago, recibos por honorarios electrónicos como sustento de experiencia. En caso de experiencia realizada por Órdenes de Servicio, deberá presentarse la constancia de prestación del servicio o conformidad de servicios, donde se indique: el inicio y fin del servicio y la denominación del servicio, en ambos casos emitido por la Oficina de Logística o la que haga sus veces. (No se contabilizará la experiencia profesional solo con la presentación de la orden de servicio).

Es preciso señalar que, en caso los documentos de acreditación no indiquen lo solicitado en los puntos anteriores o no correspondan a las funciones establecidas en la convocatoria y/o información declarada en el Formato Anexo N°01 "Formulario de Currículum Vitae", dicha experiencia no será considerada.

Para el caso de documentos emitidos por una institución empleadora, deberá constar la denominación del cargo o, en su defecto, las funciones o servicios llevados a cabo, así como la fecha de inicio y término del vínculo o el tiempo laborado. Asimismo, deberán estar impresos en hoja membretada y contener los datos de la institución empleadora, así como la firma correspondiente (junto con los datos de quien suscribe). En caso se trate de firma digital y/o electrónica, es responsabilidad del/de la postulante verificar que en el documento presentado se visualice la firma de quien suscribe y en caso de presentar documentos con enlace de dirección URL, es responsabilidad del postulante que el vínculo web se encuentre habilitado.

En caso de experiencia laboral en entidades públicas, no se considerarán como válidas las constancias de Trabajo o Servicios emitidas por áreas no competentes.

IMPORTANTE: Es preciso señalar que, en caso los documentos de acreditación no indiquen lo solicitado en los puntos anteriores o no correspondan a las funciones establecidas en la convocatoria y/o información declarada en el Formato Anexo N°01 "Formulario de Currículum Vitae", dicha experiencia no será considerada y será considerado como "NO APTO".

Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentadora) y Conocimientos de ofimática e idiomas.

• Los "Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto" del perfil del puesto de las BASES ADMINISTRATIVAS no requieren ser acreditados con documentos, sin embargo, deberán obligatoriamente ser declarados en el ítem de "Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto" del Formato Anexo N°01 "Formulario de Currículum Vitae", e indicar el nivel alcanzado de acuerdo con lo solicitado en el perfil, caso contrario será considerado como "NO APTO".

• Los conocimientos de ofimática e idiomas que sean solicitados en el apartado "Conocimiento de ofimática e idiomas" del perfil del puesto de las BASES ADMINISTRATIVAS no requieren ser acreditados con documentos, sin embargo, deberán ser declarados en el ítem de "Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto" del Formato Anexo N°01 "Formulario de Currículum Vitae", e indicar el nivel alcanzado de acuerdo con lo solicitado en el perfil, caso contrario será considerado como "NO APTO".



PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



- Los conocimientos del idioma y ofimática podrán ser evaluados en cualquier fase del proceso de selección.

IMPORTANTE: Para aquellos postulantes que presenten alguna documentación en un idioma diferente al castellano, tendrá que presentar la traducción simple del mismo o traducción oficial o certificada.

De omitir información en el Formato Anexo N°01 "Formulario de Currículum Vitae", se considerará como requisito incumplido y el/la postulante será considerado como "NO APTO" en la evaluación curricular, siendo el/la postulante el/la único/a responsable de la información consignada en dichos ítems.

Para efectos de recibir las bonificaciones correspondientes, en caso el postulante cuente con la condición de deportista calificado, discapacidad o licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá haber adjuntado en el momento de su postulación en el medio disponible habilitado por la entidad, el certificado o documento que acredite dicha condición de acuerdo con el cronograma de postulación.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- 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 el puntaje otorgado en el Formato de Evaluación Curricular.

-El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de treinta y cinco (35) y el máximo es sesenta (60) puntos, para ser declarado **APTO** para la siguiente fase. Los resultados se publicarán en la página del portal web institucional de la Universidad. Las verificaciones de los requisitos mínimos se califican **APTO** y **NO APTO**.

-En caso los postulantes no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos, serán considerados como **"NO APTOS"**.

-**No se validarán Declaraciones Juradas** para acreditar los requisitos del Perfil del Puesto.

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 curricular se considerarán solo los documentos que hayan sido registrados en el Formato Anexo N°01 "Formulario de Currículum Vitae".

Quando 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 a través del portal web institucional, y de la realización de la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.

-Las calificaciones serán registradas cuidadosamente en los formatos anexo N°04 FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR, consignando nombres, apellidos y firma de cada Miembro del Comité de Selección.

C. ENTREVISTA PERSONAL:

Estará a cargo del Comité de Selección, con el objetivo elegir a la persona idónea para el puesto, para ello, evaluará características de experiencia y conocimientos en función al perfil del puesto, así como profundizar aspectos motivacionales, valores, ética, logros, habilidades y/o competencias.



PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



La ejecución de esta fase se efectuará de manera presencial dentro del horario publicado en el portal web institucional a cargo del Comité de Selección. Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no se aceptará justificación alguna y será considerado como "NO SE PRESENTÓ", por lo que no podrá participar en la Entrevista Personal.

Siendo importante precisar, que la Entrevista Personal tiene un valor mínimo de 25 puntos y el máximo es cuarenta (40) puntos, esta fase tiene carácter eliminatorio, por lo que para obtener la condición de "APTO" debe alcanzar el puntaje mínimo de veinticinco (25) sobre un total de cuarenta (40) puntos. Los resultados de la entrevista personal serán publicados de conformidad a lo establecido en el cronograma de las bases del concurso, precisando el nombre y apellidos de el/la ganador/a del proceso de selección y los accesorios.

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

- El postulante convocado para esta fase, deberá presentarse a la Entrevista Personal, portando su DNI en la fecha, y hora indicada.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados finales en el portal web institucional, y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.
- La entrevista personal se desarrollará de forma presencial en las instalaciones de la UNISCJSA.
- La entrevista personal será de acuerdo al cuadro de resultados de la evaluación curricular. El/la postulante que no se presente en el horario indicado, se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos, al término del cual de no presentarse perderá el derecho de participación y se proseguirá con el siguiente postulante.
- El postulante deberá ceñirse al tiempo indicado para su exposición sin ser interrumpido, excepto cuando se exceda.

La evaluación de la entrevista personal, debe ser objetiva, según el Formato de Entrevista Personal.

Cada miembro del Comité de Selección formulará al postulante hasta dos preguntas en la entrevista personal.

- Las calificaciones serán registradas cuidadosamente en los formatos anexo N°05 FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL, consignando nombres, apellidos y firma de cada Miembro del Comité de Selección.

Una vez concluida las calificaciones, el Comité de Selección procederá a elaborar el acta de la entrevista personal.

D. DEL RESULTADO FINAL

- Para ser declarado ganador el postulante debe obtener 60 puntos como mínimo.
- La Oficina de Tecnologías 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 fases 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 accesorios, de acuerdo al orden de mérito.
- Precisar que, en caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección, se procederá a seleccionar al postulante que obtenga el mayor puntaje en la entrevista personal. En caso





PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



de tener aún el mismo puntaje, el/la Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos o su representante decidirá a través de un voto dirimente, el ganador del proceso de selección.

- Si el postulante declarado GANADOR del proceso de selección no presentara la información requerida posterior al 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 DESIERTA la plaza convocada.

El puntaje mínimo de aprobación es de un total de 60 puntos (PT= Evaluación Curricular + Entrevista personal).

ETAPA	FACTORES DE EVALUACION	INDICADORES	PROFESIONAL (MIN.15-MAX.25)	TECNICO SUPERIOR (MAX.25)	AUXILIAR (MIN.15-MAX.25)	PUNTAJE EVALUADO	
EVALUACION CURRICULAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Maestro*	25	-	-	25%	
		Egresado de Maestría*	24	-	-		
		Estudios en Maestría*	22	-	-		
		Título Universitario	18	-	-		
		Cumple con el grado de Bachiller	15	25	-		
		Técnico Superior	-	25	-		
		Técnico Básico	-	-	25		
	Secundaria Completa	-	-	15			
	Puntaje obtenido						
	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL (10%)	Más de 3 años (**)		+5	+5	+5	25%
		Más 2 años (**)		+3	+3	+3	
		Más 1 año (**)		+2	+2	+2	
		Experiencia general requerida en el perfil	15	15	15		
	EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA (15%)	Más de 3 años (**)		+5	+5	+5	25%
Más 2 años (**)			+3	+3	+3		
Más 1 año (**)			+2	+2	+2		
Experiencia específica requerida en el perfil		15	15	15			
Puntaje obtenido							
CAPACITACION	Diplomado y/o especialización en la especialidad con un mínimo de 90 horas (02 puntos por Diploma, máximo 3 diplomas).		Puntaje mínimo = 2 puntos	Puntaje máximo = 6 puntos	6	10%	
	Curso y/o Taller de capacitación en el área mayor a 12 horas (01 puntos por certificado, máximo 04 certificados)		Puntaje mínimo = 1 punto	Puntaje Máximo = 4 puntos	4		
Puntaje obtenido							



ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES			PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL	PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE	PUNTAJE EVALUADO
ENTREVISTA PERSONAL	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECIFICO			PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE	40	40%
		Regular	Bueno	Muy Bueno			
	Experiencia Laboral	1-4	5-8	9-12			
	Habilidades para el cargo	1-4	5-8	9-12			
	Percepción integral y capacidad de discernimiento	1-3	4-5	6-8			
Presentación personal	1-4	5-6	7-8				
PUNTAJE TOTAL					Puntaje obtenido	100	

(*) Se considerará el de mayor nivel académico alcanzado

Domicilio Fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 Merced – Chanchamayo – Junín
Teléfono: 064 – 400750 – Página Web: www.uniscjsa.edu.pe



PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



- (**) Se considerará la suma del mayor tiempo de servicios alcanzado
- NOTA: Los signos "+" son puntos adicionales.

XI. BONIFICACIONES:

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Aquellos postulantes que hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su Formato Anexo N°01 "Formulario de Curriculum Vitae" y adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas. El beneficio de la bonificación del 10 % establecido a favor de los licenciados de las Fuerzas Armadas que realizaron Servicio Miliar Acuartelado o No Acuartelado corresponde ser otorgado únicamente a favor de aquellos que hubieran obtenido la condición de licenciado luego de la entrada en vigencia de la Ley N° 29248.

XII. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

Aquellos postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su Formato Anexo N°01 "Formulario de Curriculum Vitae" y adjuntado copia del certificado de discapacidad otorgado por las instituciones competentes que acredite dicha condición, y en el que consigne restricciones en la participación en un grado de discapacidad mayor o igual al 33%, conforme a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento. En atención al artículo 54° del Reglamento de la Ley N° 29973, de ser el caso se produzca un empate entre los postulantes con y sin discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.

XIII. BONIFICACIÓN POR DEPORTISTA CALIFICADO

La Bonificación por Deportista Calificado se obtendrá de acuerdo con los siguientes niveles:

✓ 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. El porcentaje para considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 8%.



PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



✓ Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%. Para tales efectos el postulante deberá adjuntar al momento de postular, una certificación de reconocimiento acreditación como deportista calificado de alto nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), el mismo que deberá estar vigente.

XIV. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM DOCUMENTADO:

El currículum vitae se presentará en un único archivo físico debidamente foliado de la última hasta la primera hoja, con solicitud dirigida a la Presidenta de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa la misma que debe ser elaborada por el postulante. El rótulo deberá ir consignado en la parte delantera del expediente.

El formato del rótulo y las declaraciones juradas en archivo adjunto se publicará junto con las bases.

REQUISITOS GENERALES (En el siguiente orden)

1. Solicitud dirigido a Presidencia de la Comisión Organizadora de la UNISCJSA.
2. Copia del DNI (Documento Nacional de Identidad)
3. Currículo Vitae (**FORMATO ANEXO N° 01 "Formulario de Currículum Vitae"**, que debe documentarse en el mismo orden).

Currículo Vitae debe estar ordenado de la siguiente manera:

- a) Formato N° 01 "Formulario de Currículum Vitae" debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del formato con LAPICERO AZUL (la firma no deberá ser digitalizada, ni escaneada o firma digital), caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **"NO ADMITIDO"**.
- b) Formatos Declaración jurada 2 y 3 debidamente firmadas en el campo correspondiente de los formatos con LAPICERO AZUL (la firma no deberá ser digitalizada, ni escaneada o firma digital), caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **"NO ADMITIDO"**.
- c) Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 "Formulario de Currículum Vitae", de acuerdo al siguiente orden:
 - (i) Currículo Vitae – descriptivo (elaborado por el postulante)
 - (ii) Formación académica.
 - (iii) Especializaciones, cursos y capacitaciones.
 - (iv) Experiencia laboral (Para el conteo de la experiencia laboral se tendrá en cuenta certificados, constancias, en cuanto a contratos de trabajo se considerará la penúltima adenda del total de adendas presentadas, en cuanto a órdenes de servicio se deberá adjuntar los informes de conformidad o constancia de prestación de servicios)

Importante: Los formatos deben ser descargados del portal de la UNISCJSA

Los postulantes tendrán en cuenta las siguientes formalidades al momento de la presentación de su Currículo Vitae documentado, caso contrario su expediente de postulación será considerado como **"NO ADMITIDO"**, siendo descalificado del Concurso Público automáticamente.

- Deberán presentar en el expediente debidamente foliado, sin excepción y de forma consecutiva. No se admitirán documentos con enmendaduras o rectificaciones.



PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

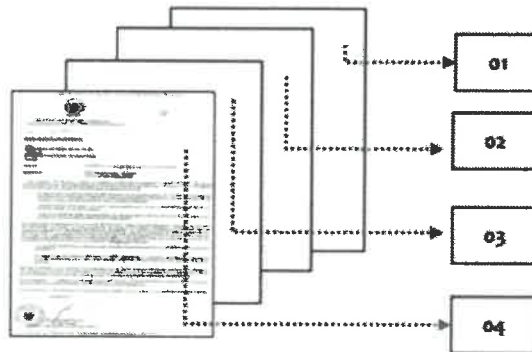
Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



- Preferentemente el foliado podrá realizarse en la parte superior o inferior derecho. Se recomienda verificar todos los documentos antes de ser presentados.

**Modelo de Foliación
(Referencial):**



- Deberá presentar obligatoriamente el Formato Anexo N°01 "Formulario de Currículum Vitae" y el Anexo N°02 "Formato de Declaración Jurada" y Anexo N°03 "Declaración Jurada de relación de parentesco de Proceso Cas N°003-2024" debidamente firmados.
- Deberá presentar los documentos en la fecha y hora programadas.
- La recepción del expediente de postulación se efectuará de forma presencial, respetando la fecha y horario de presentación establecido en el cronograma de la convocatoria. De presentar fuera de fecha u horario establecido, el expediente de postulación no será admitido en la evaluación.

XV. 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 los resultados finales, los **postulantes declarados ganadores tienen un plazo máximo de CINCO (05) días hábiles para la firma del contrato** (ver fechas establecidas en el cronograma del proceso)
- Para la suscripción del contrato, **deberán acercarse a la Unidad de Recursos Humanos** adjuntando el currículum vitae físico y digitalizado, así como el certificado físico de no contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales, emitidos por las autoridades competentes.
- En caso de no presentarse el ganador en el plazo previsto, automáticamente se procederá a convocar al postulante accesorio apto conforme al orden de méritos.
- Asimismo, es indispensable que las personas que resulten ganadoras en el presente concurso y que a la fecha mantengan vínculo laboral con otra entidad del Estado, deberán presentar su renuncia de forma inmediata y solicitar su baja definitiva a su registro en el aplicativo informático de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), denominado AIRHSP.
- Para la suscripción de contrato, el ganador no debe mantener vínculo laboral ni contractual con el Estado bajo responsabilidad; en caso mantenga vínculo alguno con el Estado debe presentar la carta de renuncia aceptada por la entidad o licencia sin goce emitida por la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- Los documentos presentados por el postulante ganador están sujetos a la fiscalización posterior que llevará a cabo la entidad.
- Están impedidos de suscribir contratos aquellos servidores con vínculo hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la unidad orgánica a la que corresponde el servicio al cual me registro, con personal de la Unidad de Recursos o con personal de Alta Dirección de la Universidad Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.





PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



- En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesorio/a.
- Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

XVI. CONSIDERACIONES ADICIONALES

DEBERÁ TOMARSE EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- Se considerará APTO a todo postulante que acredite cumplir con el perfil. Únicamente los postulantes aptos podrán pasar a la entrevista.
- Será DESCALIFICADO aquel postulante que omita presentar alguno de los documentos que debe contener el currículo vitae, declare afirmaciones falsas o imprecisas.
- La información consignada en el currículo vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- 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 años desde su emisión. 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 la prestación.
- Los ganadores del concurso CAS deberán suscribir el contrato de **forma presencial**, dentro de los cinco días hábiles desde la publicación de resultados finales, de lo contrario será descalificado y la plaza será declarada desierta.
- 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.
- Los postulantes pueden ejercer el derecho de presentar el recurso administrativo de reconsideración y/o apelación, ante las instancias correspondiente una vez culminado el proceso de selección.

XVII. IMPEDIMENTOS PARA EL MOMENTO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- Registrar antecedentes penales, judiciales o policiales a nivel nacional.
- Estar inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos.
- Estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
- Tener inhabilitación o suspensión administrativa o judicial vigente, inscrita o no en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- Percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra percepción o ingresos del Estado, 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.
- Incurrir en falta a Ley N°31299, Ley que modifica la Ley N°26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco; y la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, para ampliar los supuestos de nepotismo a la contratación de progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos.
- Incurrir en los demás impedimentos establecidos en las normas vigentes.



PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



XVIII. FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO)

XIX. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA:

La conducción del proceso de selección en todas sus fases estará a cargo de un Comité de Selección, el mismo que está integrado por tres (03) miembros titulares y tres (03) miembros alternos.

El Comité de Selección tiene la facultad de interpretar las Bases de la presente Convocatoria Pública cuando se presenten dudas o vacíos en estas, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones bajo el principio de meritocracia, imparcialidad, igualdad y equidad, en el marco de sus competencias y atribuciones.

SON OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO:

1. Cumplir y hacer cumplir las bases del concurso público de méritos.
2. Ejecutar las etapas de evaluación curricular y de entrevista personal de acuerdo a los perfiles y en los plazos establecidos en el cronograma del concurso.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Solicitar apoyo legal o técnico en caso sea necesario.
7. Levantar, aprobar y firmar las actas de cada una de las etapas del proceso.
8. Elaborar y suscribir el cuadro de los resultados de la etapa de evaluación curricular, así como el cuadro de méritos.
9. Resolver los recursos de reconsideración presentados por los postulantes.
10. Elevar al titular de la entidad los resultados del proceso debidamente documentado para su aprobación.



XX. RÓTULO Y FORMATOS

Los postulantes deben descargar y completar el rótulo y los formatos del proceso a través del portal web institucional de la UNISCJSA.



XXI. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

XXII. DISPOSICIONES FINALES

- a) El cronograma de convocatoria está sujeto a variaciones, las modificaciones que se realicen se darán a conocer oportunamente a través del portal web institucional.
- b) Los resultados de cada fase de evaluación serán publicados en el portal web institucional, las publicaciones anunciarán la fecha y hora de la siguiente fase de evaluación; por lo que, es de estricta responsabilidad del candidato, hacer el seguimiento a las publicaciones de los resultados de cada fase del proceso de selección conforme al cronograma asignado por convocatoria.
- c) El candidato debe asistir a la hora indicada a las evaluaciones, de acuerdo con el mecanismo





PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



contemplado. No se aceptará ninguna justificación para el incumplimiento de las instrucciones, siendo automáticamente descalificado.

- d) En el caso de realizar consultas o reclamos, estas deberán ser presentadas a través de mesa de partes de la institución, especificando en el Asunto el número de convocatoria y requerimiento respectivo.
- e) La entidad se reserva el derecho de brindar información que se encuentre contemplada en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- f) Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público, participando en igualdad de condiciones con los demás postulantes.
- g) El postulante solo podrá registrarse a un puesto/plaza vacante de una misma convocatoria pública. En caso de verificarse que ha postulado a varias posiciones vacantes, solo se considerará la primera postulación en orden cronológico.
- h) El candidato ganador será contactado por la Unidad de Recursos Humanos para la firma del contrato dentro del plazo de cinco (5) días, posteriores a la publicación de resultados. Precisar que, de detectarse alguna observación en las verificaciones que realice la Unidad de Recursos Humanos o impedimento para contratar con el estado se solicitará la tramitación de la documentación pertinente dentro del plazo establecido. Asimismo, en caso el candidato ganador continúe observado o desista del proceso, la entidad se deslinda de responsabilidades, declarando ganador al siguiente accesitario según orden de mérito o declarará desierto el proceso, según corresponda.
- i) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, de ser el caso, este será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- j) La información consignada en el Formato "Formulario de Currículum Vitae" tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la UNISCJSA. A este formato deberá adjuntar la documentación sustentadora en copia simple y legible (en adelante Currículum Vitae documentado), el cual formará parte del Legajo Personal, en caso de resultar ganador del proceso.
- k) En caso de interponerse recurso de reconsideración contra algún acto emitido en el proceso de selección y contratación, el mismo deberá sustentarse en nueva prueba y deberá interponerse ante el emisor del acto impugnado dentro del plazo previsto en la Ley.
- l) La documentación que adjunte el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- m) Para acreditar su experiencia laboral como FUNCIONARIO O CARGO POR DESIGNACIÓN, debe adjuntar la resolución que indique fecha de inicio y término del tiempo laborado o en su defecto sus Certificado o Constancia de Trabajo.
- n) Para acreditar experiencia como SERVIDOR PÚBLICO O PRIVADO, deberá adjuntar obligatoriamente Constancias, certificado, contrato y/o adenda de trabajo que indique la fecha de inicio y término del tiempo laborado.
- o) El presente proceso de selección la modalidad de trabajo será **PRESENCIAL**.
- p) Los resultados serán publicados en el portal de la página Web Institucional de la UNISCJSA, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.
- q) Los currículums vitae de los postulantes que desaprobien las etapas del proceso, **serán depurados en un plazo no mayor de cinco (05) días de haber culminado la presente convocatoria**.
- r) Los postulantes no podrán presentarse dos veces a un mismo código o más cargos (códigos) en una misma convocatoria, caso contrario serán automáticamente descalificados del proceso.



PERÚ

Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

Presidencia de Comisión Organizadora

Unidad de Recursos Humanos



XXIII.MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- a) Si algún postulante considerara que la Unidad de Recursos Humanos o el Comité de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta (3) días hábiles, de presentado el recurso.
- c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

XIV.DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

A. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- Cuando no se hayan presentado postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las fases de la Etapa de Selección.
- Cuando el (los) postulante (s) seleccionado (s) como ganador (es) no se presente (n) a suscribir el contrato dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuente con accesitarios.



B. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso y/o una de las plazas convocadas puede ser cancelado hasta antes de la entrevista personal en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad:

Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.

- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.



COMITÉ DE SELECCIÓN



PERÚ

Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

Presidencia de Comisión Organizadora

Unidad de Recursos Humanos



FORMATO ANEXO N° 01

FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE

N° ITEM: [] DENOMINACION DE PUESTO: []

I. DATOS PERSONALES

[] [] []

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: [] []

Lugar

día /mes año

NACIONALIDAD: []

ESTADO CIVIL: []

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: []

RUC: []

N° BREVETE: (SI APLICA) [] CATEGORIA: []

DIRECCIÓN: []

Avenida/Calle

N°

Dpto.

CIUDAD: []

DISTRITO: []

TELÉFONO FIJO: [] CELULAR: []

CORREO ELECTRÓNICO: []

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA) []

N° REGISTRO (COLEGIATURA): []

LUGAR DEL REGISTRO: (SI APLICA) []

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD

El postulante es discapacitado:

SI []

NO []

N° REGISTRO: []

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS, en el





PERÚ

Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

Presidencia de Comisión Organizadora

Unidad de Recursos Humanos



cual se acredite su condición.

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

El postulante es licenciado de las fuerzas armadas:

SI NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

IV. DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

El postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel:

SI NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, o certificación de reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

(En el caso de estudios, referir sólo los que estén relacionados con el servicio al cual se postula, por lo que solo deberán adjuntar el Título (1) que corresponde a la Formación Académica).

Título (1)	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Emisión del Título (2) (día/mes/año)	Nro. De Folio
Doctorado						
Maestría						
Título						
Bachillerato						
Estudios Técnicos						
Secundaria						

Nota:

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Detallar en el siguiente cuadro, los Programa de especialización y/o diplomados (Curso de Especialización, Diplomas o Diplomados, entre otros) y/o Cursos y/o capacitación (Cursos, talleres, conferencias, seminarios, entre otros)





PERÚ

Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

Presidencia de Comisión Organizadora

Unidad de Recursos Humanos



Concepto (1)	Nombre del Tema	Institución	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas/créditos)	Fecha de Emisión del título (día/mes/año) (2)	Nro. Folio
Programa de especialización y/o diplomados (Curso de Especialización, Diplomas o Diplomados, entre otros)						
Programa de especialización y/o diplomados (Curso de Especialización, Diplomas o Diplomados, entre otros)						
Programa de especialización y/o diplomados (Curso de Especialización, Diplomas o Diplomados, entre otros)						
Cursos y/o capacitación (Cursos, talleres, conferencias, seminarios, entre otros)						
Cursos y/o capacitación (Cursos, talleres, conferencias, seminarios, entre otros)						
Cursos y/o capacitación (Cursos, talleres, conferencias, seminarios, entre otros)						



Nota:

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios. En caso de constancias de médicos de especialistas deberán indicar la fecha de emisión de dicho documento. (OBLIGATORIO).
- (3) Si considera llenar una fila, la misma debe estar completa.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO:





PERÚ

Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

Presidencia de Comisión Organizadora

Unidad de Recursos Humanos



VI. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL GENERAL

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico (EL POSTULANTE DEBERÁ DETALLAR TODA LA EXPERIENCIA CON LA QUE CUENTE).

Nº (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (días, meses y años)
1					
Breve descripción de la función desempeñada de acuerdo a sus herramientas de Gestión, ROF, MCC y algún documento que acredite sus funciones: - - -					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					Consignar Nro. de Folio:



Nº (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (días, meses y años)
2					
Breve descripción de la función desempeñada de acuerdo a sus herramientas de Gestión, ROF, MCC y algún documento que acredite sus funciones: - - -					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					Consignar Nro. de Folio:



Nº (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (días, meses y años)
3					
Breve descripción de la función desempeñada de acuerdo a sus herramientas de Gestión, ROF, MCC y algún documento que acredite sus funciones: - - -					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					Consignar Nro. de Folio:



Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.



VII EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL ESPECIFICA

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico. (EL POSTULANTE DEBERÁ ESCOGER DE TODA LA EXPERIENCIA CONSIGNADA, AQUELLAS QUE ESTÉN RELACIONADAS AL PERFIL QUE POSTULA)

Nº (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (días, meses y años)
1					
Breve descripción de la función desempeñada de acuerdo a sus herramientas de Gestión, ROF, MCC y algún documento que acredite sus funciones: - - -					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					Consignar Nro. de Folio:



Nº (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (días, meses y años)
2					
Breve descripción de la función desempeñada de acuerdo a sus herramientas de Gestión, ROF, MCC y algún documento que acredite sus funciones: - -					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					Consignar Nro. de Folio:



Nº (1)	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (días, meses y años)
3					
Breve descripción de la función desempeñada de acuerdo a sus herramientas de Gestión, ROF, MCC y algún documento que acredite sus funciones: - - -					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____					Consignar Nro. de Folio:





PERÚ

Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

Presidencia de Comisión Organizadora

Unidad de Recursos Humanos



154

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

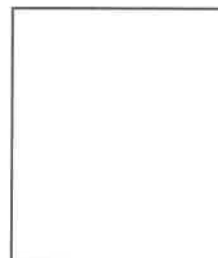
VIII REFERENCIAS PERSONALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre de la persona	Teléfono actual
1				
2				
3				

La Merced,..... de 2024

Firma



Huella Digital





PERÚ

Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

Presidencia de Comisión Organizadora

Unidad de Recursos Humanos



ANEXO N° 02

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe

Identificado/a con DNI CE N°, domiciliado/a en

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:

- a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
- b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
- c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
- d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
- e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.

Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.

No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444



Firma
DNI N° _____



Huella Digital



PERÚ

Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

Presidencia de Comisión Organizadora

Unidad de Recursos Humanos



152

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE RELACION DE PARENTESCO PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 003-2024

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad hasta el segundo grado o vínculo por razón de matrimonio o unión de hecho, con personal incorporado a la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa bajo cualquier modalidad contractual, que goce de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en los procesos de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones legales.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa – UNISCJSA 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:

Table with 4 columns: Relación, Apellidos, Nombres, Detalle de Oficina. Rows 1, 2, 3.

Table with 5 columns: Grado, Parentesco por Consanguinidad (En línea recta, En línea colateral), Parentesco por afinidad (En línea recta, En línea colateral). Rows 1ro, 2do, 3ro, 4to.

Formulo la presente declaración en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el Numeral 1.7 del Artículo IV y el Artículo 42° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.



Firma

DNI:



Huella Digital



PERÚ

Universidad Nacional
Intercultural de la Selva
Central Juan Santos
Atahualpa

Presidencia de
Comisión Organizadora

Unidad de
Recursos Humanos



**ANEXO N° 05
FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL**

**NRO DE PLAZA:
DATOS DEL POSTULANTE:**

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECÍFICO			PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE (HASTA 40 PUNTOS)
	Regular (Hasta 1-4 puntos)	Bueno (Hasta 5-8 puntos)	Muy Bueno (Hasta 9-12 puntos)	
Experiencia Laboral				TOTAL
Habilidades para el cargo				TOTAL
Percepción integral y capacidad de discernimiento				TOTAL
Presentación personal				TOTAL
PUNTAJE TOTAL				

