



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 1950-2019-R-UNE

Chosica, 24 de junio del 2019

VISTO el Oficio N° 01-2019-CEPCAS-UNE, del 24 de junio del 2019, de la Comisión de Evaluación del Concurso Público para Contrato de Personal, por la modalidad CAS, de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle – 2019.

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle organiza su régimen de gobierno, de acuerdo con la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y Reglamento General, atendiendo sus necesidades y características;

Que el Contrato Administrativo de Servicios (CAS) es una modalidad contractual de la Administración Pública del Estado, que vincula a una entidad con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma. Se rige por normas del derecho público y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones que establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento;

Que con Resolución N° 1424-2019-R-UNE, del 13 de mayo del 2019, se conforma la Comisión de Evaluación del Concurso Público para Contrato de Personal, por la modalidad CAS, de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle – 2019;

Que mediante el documento del visto, la Presidenta de la referida comisión remite al Rector la convocatoria y las bases correspondientes para su aprobación;

Estando a lo dispuesto por la autoridad universitaria; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

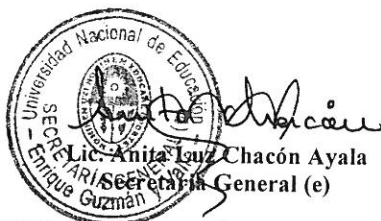
ARTÍCULO 1°.- AUTORIZAR la Convocatoria del Concurso Público para Contrato de Personal, por la modalidad CAS, de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle – 2019, de acuerdo con el Anexo N° 01 que consta de un (01) folio.

ARTÍCULO 2°.- APROBAR las Bases del Concurso Público para Contrato de Personal, por la modalidad CAS, de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle – 2019, las cuales están suscritas por los miembros de la comisión de evaluación, conforme se adjunta como Anexo N° 02, en trescientos cuarenta y dos (342) folios.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que la Presidenta de la Comisión de Evaluación del Concurso Público para Contrato de Personal, por la modalidad CAS, cumpla con remitir el informe final correspondiente al Rectorado, dando cuenta de todo lo actuado.

ARTÍCULO 4°.- DAR a conocer a las instancias correspondientes los alcances de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

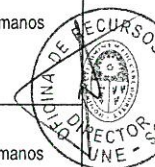
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO CAS N°001-2019-UNE

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° DE ACTIV.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema Nacional del Empleo SNE – MTPE	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional (www.une.edu.pe)	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
3	Inscripción de postulantes en la Oficina de Recursos Humanos.	Del 10-07-2019 al 11-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
4	Publicación de relación de postulantes, convocados a: 1. Evaluación técnica. 2. Presentación de curriculum documentado: incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 11-07-2019.	Recursos Humanos
5	Ejecución de: - Evaluación técnica. - Recepción de curriculum documentado, incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 12-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
6	Evaluación de: - Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio). - Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio). Sólo se ejecutará la evaluación curricular de aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de evaluación técnica.	Del 12-07-2019 al 15-07-2019.	Recursos Humanos
7	Publicación de: 1. Resultados de evaluación técnica. 2. Evaluación curricular. 3. Convocados a la etapa de evaluación psicológica.	El 15-07-2019.	Recursos Humanos
8	Ejecución de evaluación psicológica.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos Psicólogo (a).
9	Publicación de rol de entrevistas personales.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos
10	Ejecución de entrevistas personales	Del 17-07-2019 al 18-07-2019.	Comité Especial
11	Publicación de resultados finales	El 19-07-2019.	Recursos Humanos
12	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos
13	Devolución de currículos y documentos de aquellos postulantes que no aprobaron la evaluación técnica – UNICAS FECHAS	Del 22-07-2019 al 23-07-2019..	Recursos Humanos



CONSIDERACIONES: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

1. Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la ciudad de Lima.
2. Los candidatos presentarán su curriculum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma. No se considerará como inscripción o cumplimiento de la etapa de evaluación, la remisión virtual del C.V. documentado.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al Comité Especial.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO CAS N°001-2019-UNE

PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA	CANTIDAD
Técnico en informática	Facultades de la Universidad	7

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Contratar (07) Técnicos en informática para el mantenimiento técnico de equipos de los laboratorios de informática, manejo de equipos audiovisuales y brindar atención óptima a los estudiantes y docentes de las facultades de la Universidad.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Facultad de Educación Inicial (Sede central) 1	Facultad de Pedagogía y Cultura Física (Sede central) 1
Facultad de Ciencias (Sede central) 1	Facultad de Tecnología (Sede central) 1
Facultad de Agropecuaria (Sede central) 1	Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades (Sede central) 1
Facultad de Ciencias Administrativas (Lima, Av. Pio Sarobe 200 El Rimac) 1.	



3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Resolución de presidencia ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE
- Demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Bachiller o egresado o Título profesional técnico o Título profesional en Computación e Informática, Redes de computadoras y comunicación de datos, Administración de redes y comunicaciones, Ingeniería de sistemas, Ingeniería electrónica y afines.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Computadoras de última generación, impresoras multifuncionales y proyectores multimedia. - Dominio de hardware y software. - Redes y comunicación de datos. - Plan de mantenimiento preventivo de los equipos.



Clavero
Syllus



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de equipos informáticos. - Protocolos de seguridad de los laboratorios de informática.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general: - Un (01) año de labores en el sector público o privado, en puestos de técnico en informática o similares.
Cursos y/o programas de especialización	Mínimo 30 horas acumuladas en cursos de computación e informática, redes, laboratorios de cómputo y afines.
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Vocación de servicio. - Trabajo en equipo. - Comunicación asertiva. - Pensamiento analítico. - Orientación a resultados. - Liderazgo y planificación.



[Handwritten signature]



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Operar computadoras de última generación, impresoras multifuncionales y proyectores multimedia.
2. Gestionar sistemas operativos, software y utilitarios para el funcionamiento de las computadoras y equipos audiovisuales.
3. Mantener en óptimas condiciones de operatividad el laboratorio para el desarrollo de clases de los estudiantes universitarios.
4. Elaborar y ejecutar el Plan de mantenimiento preventivo de los equipos del laboratorio.
5. Velar por la seguridad de los equipos del laboratorio de informática.
6. Difundir entre los estudiantes el protocolo de seguridad de los laboratorios de informática.
7. Elaborar y presentar en forma mensual informes técnicos del estado de los equipos del laboratorio.
8. Otras tareas que designe el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho (Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle")
Duración del contrato	Cinco (05) meses renovables en función a necesidades institucionales o a partir de la suscripción del contrato hasta el 31-12-2019.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PROCESO CAS N°001-2019-UNE

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° DE ACTIV.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema Nacional del Empleo SNE – MTPE	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional (www.une.edu.pe)	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
3	Inscripción de postulantes en la Oficina de Recursos Humanos.	Del 10-07-2019 al 11-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
4	Publicación de relación de postulantes, convocados a: 1. Evaluación técnica. 2. Presentación de curriculum documentado: incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 11-07-2019.	Recursos Humanos
5	Ejecución de: - Evaluación técnica. - Recepción de curriculum documentado, incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 12-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
6	Evaluación de: - Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio). - Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio). Sólo se ejecutará la evaluación curricular de aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de evaluación técnica.	Del 12-07-2019 al 15-07-2019.	Recursos Humanos
7	Publicación de: 1. Resultados de evaluación técnica. 2. Evaluación curricular. 3. Convocados a la etapa de evaluación psicológica.	El 15-07-2019.	Recursos Humanos
8	Ejecución de evaluación psicológica.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos Psicólogo (a).
9	Publicación de rol de entrevistas personales.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos
10	Ejecución de entrevistas personales	Del 17-07-2019 al 18-07-2019.	Comité Especial
11	Publicación de resultados finales	El 19-07-2019.	Recursos Humanos
12	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos
13	Devolución de currículos y documentos de aquellos postulantes que no aprobaron la evaluación técnica – UNICAS FECHAS	Del 22-07-2019 al 23-07-2019..	Recursos Humanos

CONSIDERACIONES: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

1. Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la ciudad de Lima.
2. Los candidatos presentarán su currículum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma. No se considerará como inscripción o cumplimiento de la etapa de evaluación, la remisión virtual del C.V. documentado.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al Comité Especial.



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN

CAS N° 001-2019-UNE

Técnico en informática

I. OBJETIVO

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Decreto Legislativo N°1057, personal para las facultades de la Universidad, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 28175 Ley marco del empleo público.
- Ley N° 27815 Ley de código de ética de la función pública.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas, según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos para la convocatoria a las etapas de evaluación técnica y presentación de currículum vitae documentado.
2	Evaluación técnica.	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación mediante prueba escrita, según lo establecido en el perfil de puesto, características del puesto y conocimientos de la entidad.
3	Presentación de curriculum vitae documentado (*).	Eliminatorio	20.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la evaluación técnica.
4	Evaluación psicológica (**).	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje.	Evaluación de las habilidades y competencias incluidas en el perfil de puesto.
5	Entrevista personal.	Eliminatorio	25.00	40.00	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Puntaje mínimo aprobatorio: 65 Puntos – Puntaje máximo: 100 puntos
El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos, evaluación técnica y verificación curricular y entrevista personal.
(*) Las etapas de evaluación técnica y curricular se ejecutarán en la misma oportunidad.
(**) Los resultados obtenidos en la etapa de evaluación psicológica son de carácter referencial, sin embargo la asistencia y ejecución es obligatoria. De no asistir no será convocado a la etapa de entrevista personal.

3.1. DESARROLLO DE LAS ETAPAS

3.1.1. Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.

Ejecución:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán registrar su postulación en la Oficina de Recursos Humanos, en las fechas indicadas en el cronograma.

Criterios de calificación:

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos registrados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del puesto indicado.

Publicación de relación de postulantes:

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en el registro de participantes, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección: Evaluación técnica y presentación de curriculum vitae documentado.

Observaciones:

El postulante será responsable de los datos consignados en el registro de participantes, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos / especialización, serán validados en la verificación curricular. Así mismo la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

3.1.2 Evaluación técnica y evaluación curricular

Las etapas de evaluación técnica y curricular se desarrolla considerando lo siguiente:

Ejecución:

Evaluación técnica

Tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el perfil de puesto: Conocimientos para el puesto y/o características del puesto y/o cargo y/o conocimiento de la entidad. Los postulantes presentarán su curriculum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma.

Criterios de calificación:

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20) y treinta (30) puntos. La calificación se realizará a dos (2) decimales. No se considerará redondeo de puntaje.

Observaciones:



Seguir



La prueba técnica será elaborada y calificada por la comisión.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación técnica.	20.00	30.00

Evaluación:

Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio): Comprende la calificación de la prueba escrita. El puntaje mínimo aprobatorio es de 20 y máximo de 30 puntos.

Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio): Sólo se revisará los currículos documentados de los postulantes que aprueben la evaluación técnica y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en el formato N° 1 "Ficha de Resumen Curricular" y se otorgara los puntajes respectivos de acuerdo al Anexo A "Criterios de Evaluación Curricular" que forma parte de las presentes bases.

Toda la documentación, será presentada de manera obligatoria en un folder manila, foliado y firmado, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento.

Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios.

(Ejemplo: folio 1, folio 2, folio 3, folio 4, ..., etc.)

Los postulantes presentaran la documentación sustentatoria de manera obligada en el siguiente orden:

- Currículo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.
- Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional conforme al Anexo A - "Criterios de Evaluación Curricular".
- Declaraciones juradas A, B, C, D, E y F (firmado y con impresión dactilar).

La verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, se llevara a cabo al momento del registro de asistencia. El postulante que no cumpliera con esta indicación, se verá en la obligación de realizarlas antes de ingresar a rendir la evaluación técnica.

En el folder manila que contenga el currículo vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignara el siguiente rotulo:

Señores: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

Atentamente: La COMISIÓN

PROCESO CAS N° 2019-UNE

Nombre del puesto:

Unidad orgánica:

Nombre del postulante:

DNI N° Folios N°



calificad
según



"El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección".

• **Criterios de calificación**

Se calificarán los currículos documentado de los postulantes que aprobaron la etapa de Evaluación Técnica, tomando como referencia el perfil de puesto y el Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular", según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha Resumen Curricular"; por lo cual se podrá obtener una puntuación máxima de treinta(30.00) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, ordenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En ningún de los casos, se considera las practicas pre profesional u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SICIGRA derecho otorgado por la dirección de promoción de justicia de la dirección general de justicia y cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia especifica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.

b) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil. De Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

d) **Conocimientos para el Puesto:**

Deberá consignarse en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.





C.- Publicación:

En esta etapa comprende la publicación de resultados de la evaluación técnica y evaluación curricular. Los postulantes aprobados en ambas etapas serán convocados a la etapa de Evaluación Psicológica.

Observaciones:

- Los currículos vitae documentados se presentarán en la fecha de la Evaluación Técnica.
- Se considerará solamente las prácticas profesionales como a experiencia, según la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas; aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE" que señala: "(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".
- Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o Entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentado con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.
- Se devolverán los currículos documentados a los postulantes que NO aprueben el examen técnico en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso de selección.



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00



3.1.3 Evaluación Psicológica

- Finalidad:** La presente etapa tiene como finalidad obtener información y capacidades en determinadas áreas y ayudar a predecir el comportamiento futuro del postulante, así mismo corroborar la idoneidad para el puesto de trabajo.
- Criterios de evaluación:** Esta etapa no tiene puntaje y no es eliminatoria, siempre que el candidato participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.
- Publicación:** Todos los candidatos evaluados serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.
- Observaciones:** Esta etapa podrá ser ejecutada por la Universidad o por una consultora externa contratada para tal fin.

Los candidatos podrán recibir un correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en su postulación para el presente proceso), donde se detallan las condiciones y/o características requeridas para la ejecución de la presente etapa, por lo cual será responsabilidad de cada postulante revisar su correo electrónico oportunamente.

Handwritten signatures and initials



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	No tiene puntaje

3.1.4 Entrevista Personal

- **Ejecución:** La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El Comité de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- **Criterios de Calificación:**
 Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.
- **Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	25.00	40.00



3.1.5 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) 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, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armados

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

[Handwritten signatures]

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% del Puntaje Total
=
Total bonificación 25% del Puntaje Total



En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.



IV. CUADRO DE MÉRITO

- 4.1. Elaboración del Cuadro de Méritos
- El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Inscripción y Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Técnica, Evaluación Curricular, Evaluación psicológica y Entrevista Personal.

CUADRO DE MÉRITOS



PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final

[Handwritten signatures]



4.2. Criterios de Calificación

- El Comité de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 65.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 65.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.
- Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito 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, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

4.3. Suscripción y Registro del contrato

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Fotografía actualizada a colores fondo color blanco.

V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la Universidad.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Universidad <http://www.une.edu.pe>
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión, excepto la evaluación psicológica que estará a cargo de profesional respectivo.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 65 puntos.



6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- b) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
- c) Por restricciones presupuestales.
- d) Por asuntos institucionales no previstos.
- e) Otras razones debidamente justificadas.



La Comisión

Chosica, junio de 2019





PROCESO CAS N°001-2019-UNE

CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
ANEXO A

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 puntos	30 puntos
1.- Formación académica			15
1.1	Título profesional en Computación e Informática, Redes de computadoras y comunicación de datos, Administración de redes y comunicaciones, Ingeniería de sistemas, Ingeniería electrónica y afines.		15
	- Bachiller o Título técnico profesional en Computación e Informática, Redes de computadoras y comunicación de datos, Administración de redes y comunicaciones, Ingeniería de sistemas, Ingeniería electrónica y afines.		12
	Egresado en Computación e Informática, Redes de computadoras y comunicación de datos, Administración de redes y comunicaciones, Ingeniería de sistemas, Ingeniería electrónica y afines.		10
2.-Experiencia laboral			8
2.1	Mas de 1 año de experiencia en el sector público o privado en puestos de Técnico de informática o similares.		8
2.2	Hasta 1 año de experiencia en el sector público o privado en puestos de Técnico de informática o similares.		5
3.- Capacitación			7
3.1	Mas de 10 horas de capacitación en cursos de computación e informática y afines.		7
3.2	Hasta 10 horas de capacitación en cursos de computación e informática y afines.		5

OFICINA GENERAL DE
V°B°
- UNE

OFICINA DE ASESORIA
V°B°
JEFATURA

OFICINA DE RECURSOS
HUMANOS
DIRECTOR

La Comisión
Chosica, junio de 2019.

[Handwritten signatures]



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A

Yo,..... (Nombres y Apellidos);
identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en; mediante
la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es
.....; convocado por la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle,
a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

¹ Sentencia firme.



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B

Yo,, identificado (a) con DNI
Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA C



Yo,....., identificado(a) con DNI N°
..... y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:



No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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



Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D

Yo,, identificado (a) con DNI N° y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



[Handwritten signature]



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)



Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____ - 2019, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.



Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				



En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

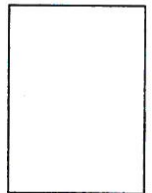
Chosica,

[Handwritten signatures]

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





DECLARACION JURADA
(Ley N° 29988 y Ley N° 30794)

Yo,
identificado con DNI N°....., con domicilio
en.....
de estado civil....., natural del Distrito
de..... de la Provincia de..... del Departamento
de.....



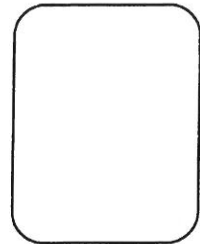
DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1° de la ley N° 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley N° 29988, según se detalla a continuación:

1. Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología de Delito de Terrorismo
3. Trata de Personas
4. Proxenetismo
5. Violación de la libertad sexual
6. Tráfico ilícito de drogas.



Atentamente,

.....
Nombres y Apellidos
D.N.I. N°



[Handwritten signature]

La Cantuta de de 2019.

DNI O CE N°:

PROCESO CAS N°:-2019-UNE
PUESTO:

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Autoridad Nacional del Servicio Civil-Servir, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

* De preferencia, se recomienda no exceder de dos (02) páginas en la presente Ficha Resumen Curricular

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso (Selección opción)	



INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
(DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)



2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR:

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			(*) N° de Follo
DÍA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA: - Bachiller - Título Profesional - Egresado de Maestría - Título de Maestría - Egresado de Doctorado - Título de Doctor	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo
				DESDE	HASTA			



3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo
							TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA

[Handwritten signatures]

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*1) N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

LOS CONOCIMIENTOS SE DEMOSTRARÁN EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA. SIN EMBARGO, DEBE DECLARAR, DE POSEER, LOS CONOCIMIENTOS QUE INDIQUE EL PERFIL.

CONOCIMIENTO	DOMINIO (Básico, Intermedio o Avanzado)
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

6. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO

	SI	NO
¿Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?		
¿Es Ud. una Persona con Discapacidad?		
¿Es Ud. licenciado de las Fuerzas Armadas?		



DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA: _____



LAS DECLARACIONES JURADAS SE PRESENTARAN EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FIRMA
N° DNI O CE: _____

Señor



PROCESO CAS N°002-2019-UNE

PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA	CANTIDAD
Técnico Cocinero	Unidad de Servicios Alimentarios	2

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Contratar dos (2) Técnicos cocineros para la preparación de alimentos en el comedor universitario de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Unidad de Servicios Alimentarios.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificadorias.
- Resolución de presidencia ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE
- Demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Título o estudios de chef cocinero de Instituto Superior.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de calidad de víveres. - Preparación de alimentos. - Limpieza e higiene en la manipulación de alimentos. - Seguridad y salud de trabajo.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. - Experiencia específica: No menor de (01) año de labores en el sector público o privado en puestos de técnico cocinero.



[Handwritten signatures]



Cursos y/o programas de especialización	Cursos de capacitación en preparación de alimentos y afines.
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Vocación de servicio. - Trabajo en equipo. - Puntualidad y disciplina. - Buen trato al estudiante.



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Preparación de los alimentos de acuerdo a la programación establecida por la nutricionista.
2. Preparación de desayuno, almuerzo (menús) y cenas diarias para el comedor de estudiantes universitarios.
3. Preparación de menús diarios para el comedor de docentes y administrativos.
4. Preparación de comidas especiales y bufets para la atención de aniversarios y fechas de celebración.
5. Dirigir a los cocineros sobre las tareas a realizar en la preparación de alimentos.
6. Coordinación constante con la Jefatura de la Unidad de Servicios Alimentarios para el mantenimiento oportuno de los utensilios, equipos e infraestructura de la cocina.
7. Otros que le asigne el jefe inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho – Chosica (Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle").
Duración del contrato	Cinco (05) meses renovables en función a necesidades institucionales o a partir de la suscripción del contrato hasta el 31-12-2019.
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Un mil doscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



[Handwritten signatures]



PROCESO CAS N°002-2019-UNE

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° DE ACTIV.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema Nacional del Empleo SNE - MTPE	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional (www.une.edu.pe)	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
3	Inscripción de postulantes en la Oficina de Recursos Humanos.	Del 10-07-2019 al 11-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
4	Publicación de relación de postulantes, convocados a: 1. Evaluación técnica. 2. Presentación de curriculum documentado: incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 11-07-2019.	Recursos Humanos
5	Ejecución de: - Evaluación técnica. - Recepción de curriculum documentado, incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 12-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
6	Evaluación de: - Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio). - Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio). Sólo se ejecutará la evaluación curricular de aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de evaluación técnica.	Del 12-07-2019 al 15-07-2019.	Recursos Humanos
7	Publicación de: 1. Resultados de evaluación técnica. 2. Evaluación curricular. 3. Convocados a la etapa de evaluación psicológica.	El 15-07-2019.	Recursos Humanos
8	Ejecución de evaluación psicológica.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos Psicólogo (a).
9	Publicación de rol de entrevistas personales.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos
10	Ejecución de entrevistas personales	Del 17-07-2019 al 18-07-2019.	Comité Especial
11	Publicación de resultados finales	El 19-07-2019.	Recursos Humanos
12	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos
13	Devolución de currículos y documentos de aquellos postulantes que no aprobaron la evaluación técnica - UNICAS FECHAS	Del 22-07-2019 al 23-07-2019.	Recursos Humanos

CONSIDERACIONES: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

1. Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la ciudad de Lima.
2. Los candidatos presentarán su currículum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma. No se considerará como inscripción o cumplimiento de la etapa de evaluación, la remisión virtual del C.V. documentado.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al Comité Especial.

Signature



BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN

CAS N° 002-2019-UNE

Técnico cocinero

I. OBJETIVO

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Decreto Legislativo N° 1057, personal Técnico cocinero para la Unidad de Servicios Alimentarios, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, reglamentos y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 28175 Ley marco del empleo público.
- Ley N° 27815 Ley de código de ética de la función pública.



III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas, según lo detallado a continuación:



Selección

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos para la convocatoria a las etapas de evaluación técnica y presentación de currículum vitae documentado.
2	Evaluación técnica.	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación mediante prueba escrita, según lo establecido en el perfil de puesto, características del puesto y conocimientos de la entidad.
3	Presentación de currículum vitae documentado (*).	Eliminatorio	20.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la evaluación técnica.
4	Evaluación psicológica (**).	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje.	Evaluación de las habilidades y competencias incluidas en el perfil de puesto.
5	Entrevista personal.	Eliminatorio	25.00	40.00	Evaluación de conocimientos,



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

					habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante.
<p>Puntaje mínimo aprobatorio: 65 Puntos – Puntaje máximo: 100 puntos El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos, evaluación técnica y verificación curricular y entrevista personal. (*) Las etapas de evaluación técnica y curricular se ejecutarán en la misma oportunidad. (**) Los resultados obtenidos en la etapa de evaluación psicológica son de carácter referencial, sin embargo la asistencia y ejecución es obligatoria. De no asistir no será convocado a la etapa de entrevista personal.</p>					



3.1. DESARROLLO DE LAS ETAPAS

3.1.1. Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.

Ejecución:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán registrar su postulación en la Oficina de Recursos Humanos, en las fechas indicadas en el cronograma.

Criterios de calificación:

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos registrados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del puesto indicado.

Publicación de relación de postulantes:

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en el registro de participantes, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección: Evaluación técnica y presentación de currículum vitae documentado.

Observaciones:

El postulante será responsable de los datos consignados en el registro de participantes, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos / especialización, serán validados en la verificación curricular. Así mismo la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

3.1.2 Evaluación técnica y evaluación curricular

Las etapas de evaluación técnica y curricular se desarrolla considerando lo siguiente:

A.- Ejecución:

Evaluación técnica

Tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el perfil de puesto: Conocimientos para el puesto y/o características del puesto y/o cargo y/o conocimiento de la entidad.

Los postulantes presentarán su currículum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma.

Criterios de calificación:

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20) y treinta (30) puntos. La calificación se realizará a dos (2) decimales. No se considerará redondeo de puntaje.



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Observaciones:

La prueba técnica será elaborada y calificada por la comisión.



EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación técnica.	20.00	30.00

B.- Evaluación:

Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio): Comprende la calificación de la prueba escrita. El puntaje mínimo aprobatorio es de 20 y máximo de 30 puntos.

Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio): Sólo se revisará los currículos documentados de los postulantes que aprueben la evaluación técnica y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en el formato N°1 "Ficha de Resumen Curricular" y se otorgara los puntajes respectivos de acuerdo al Anexo A "Criterios de Evaluación Curricular" que forma parte de las presentes bases.

Toda la documentación, será presentada de manera obligatoria en un folder manila, foliado y firmado, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento.

Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios.

(Ejemplo: folio 1, folio 2, folio 3, folio 4, ..., etc.)

Los postulantes presentaran la documentación sustentatoria de manera obligada en el siguiente orden:

- Curriculo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.
- Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional conforme al Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular".
- Declaraciones juradas A, B, C, D, E y F (firmado y con impresión dactilar).

La verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, se llevara a cabo al momento del registro de asistencia. El postulante que no cumpliera con esta indicación, se verá en la obligación de realizarlas antes de ingresar a rendir la evaluación técnica.

En el folder manila que contenga el currículo vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignara el siguiente rotulo:

Señores: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.	
Atentamente: La COMISIÓN	
<u>PROCESO CAS N° 2019-UNE</u>	
Nombre del puesto:	
Unidad orgánica:	
Nombre del postulante:	
DNI N°	Folios N°



[Handwritten signatures]



"El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección".

• **Criterios de calificación**

Se calificarán los currículos documentado de los postulantes que aprobaron la etapa de Evaluación Técnica, tomando como referencia el perfil de puesto y el Anexo A "Criterios de Evaluación Curricular", según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha Resumen Curricular"; por lo cual se podrá obtener una puntuación máxima de treinta(30.00) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, ordenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En ningún de los casos, se considera las practicas pre profesional u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SICIGRA derecho otorgado por la dirección de promoción de justicia de la dirección general de justicia y cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia especifica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.

b) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

d) **Conocimientos para el Puesto:**

Deberá consignarse en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.



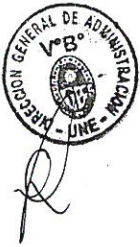


C.- Publicación:

En esta etapa comprende la publicación de resultados de la evaluación técnica y evaluación curricular. Los postulantes aprobados en ambas etapas serán convocados a la etapa de Evaluación Psicológica.

Observaciones:

- Los currículos vitae documentados se presentarán en la fecha de la Evaluación Técnica.
- Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas; aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE" que señala: "(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".
- Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o Entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentado con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.
- Se devolverán los currículos documentados a los postulantes que NO aprueben el examen técnico en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso de selección.



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00

3.1.3 Evaluación Psicológica

- Finalidad:** La presente etapa tiene como finalidad obtener información y capacidades en determinadas áreas y ayudar a predecir el comportamiento futuro del postulante, así mismo corroborar la idoneidad para el puesto de trabajo.
 - Criterios de evaluación:** Esta etapa no tiene puntaje y no es eliminatoria, siempre que el candidato participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.
 - Publicación:** Todos los candidatos evaluados serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.
 - Observaciones:** Esta etapa podrá ser ejecutada por la Universidad o por una consultora externa contratada para tal fin.
- Los candidatos podrán recibir un correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en su postulación para el presente proceso), donde se detallan las condiciones y/o características requeridas para la ejecución de la presente etapa, por lo cual será responsabilidad de cada postulante revisar su correo electrónico oportunamente.

*Coordinador
seguro*



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	No tiene puntaje

3.1.4 Entrevista Personal

- **Ejecución:** La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El Comité de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- **Criterios de Calificación:**
Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.
- **Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.



EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	25.00	40.00

3.1.5 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) 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, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armados

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total



Signature
Signature

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
 +
 Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% del Puntaje Total
 =
 Total bonificación 25% del Puntaje Total



En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.



IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1. Elaboración del Cuadro de Méritos

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Inscripción y Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Técnica, Evaluación Curricular, Evaluación psicológica y Entrevista Personal.

CUADRO DE MÉRITOS



PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE FINAL				
					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL	
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final

Coordinador
Sección



4.2. Criterios de Calificación

- El Comité de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 650.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 65.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.
- Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito 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, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.



4.3. Suscripción y Registro del contrato

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Fotografía actualizada a colores fondo color blanco.



V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la Universidad.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Universidad <http://www.une.edu.pe>
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión, excepto la evaluación psicológica que estará a cargo de profesional respectivo.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.



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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 65 puntos.



6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- b) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
- c) Por restricciones presupuestales.
- d) Por asuntos institucionales no previstos.
- e) Otras razones debidamente justificadas.



La Comisión

Chosica, junio de 2019





PROCESO CAS N°002-2019-UNE

CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
ANEXO A



EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 puntos	30 puntos
1.- Formación académica		10	15
1.1	Estudios de chef cocinero de Instituto Superior.	10	...
	Título de chef cocinero de Instituto Superior.	...	15
2.-Experiencia laboral		5	8
2.1	Hasta 1 año de experiencia en el sector público o privado en puestos de cocinero.	5	
2.2	Más de 1 año de experiencia en el sector público o privado en puestos de cocinero.		8
3.- Capacitación		5	7
4.1	Cursos de capacitación en preparación de alimentos y afines hasta 10 horas.	5	
4.2	Cursos de capacitación en preparación de alimentos y afines mayor a 10 horas.		7

La Comisión

Chosica, junio de 2019



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A

Yo, (Nombres y Apellidos);
identificado (a) con DNI N°; con domicilio en; mediante
la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es
.....; convocado por la Universidad Nacional de Educación
Enrique Guzmán y Valle, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:



- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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



Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Handwritten signature
seguro

Impresión Dactilar



¹ Sentencia firme.



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B



Yo,, identificado (a) con DNI

Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

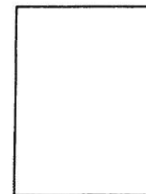
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA C

Yo,....., identificado(a) con DNI N°
..... y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:



No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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



Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



Carolina Segura



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D



Yo,, identificado (a) con DNI N° y
con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.



Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD, cuyos datos señalo a continuación:



Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

Chosica
Segura



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)



Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____ - 2019, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:



	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				



En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

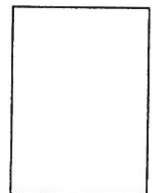
Chosica,

Handwritten signatures

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

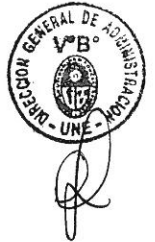




DECLARACION JURADA
(Ley N° 29988 y Ley N° 30794)



Yo,
identificado con DNI N°....., con domicilio
en.....
de estado civil....., natural del Distrito
de..... de la Provincia de..... del Departamento
de.....



DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1° de la ley N° 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley N° 29988, según se detalla a continuación:

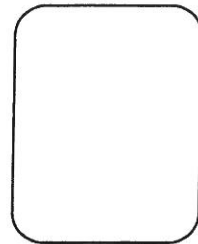
1. Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología de Delito de Terrorismo
3. Trata de Personas
4. Proxenetismo
5. Violación de la libertad sexual
6. Tráfico ilícito de drogas.



Atentamente,

.....
Nombres y Apellidos

D.N.I. N°



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

La Cantuta de de 2019.

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

LOS CONOCIMIENTOS SE DEMOSTRARÁN EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA. SIN EMBARGO, DEBE DECLARAR, DE POSEER, LOS CONOCIMIENTOS QUE INDIQUE EL PERFIL.



CONOCIMIENTO	DOMINIO (Básico, Intermedio o Avanzado)
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

6. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO



	SI	NO
¿Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?		
¿Es Ud. una Persona con Discapacidad?		
¿Es Ud. Licenciado de las Fuerzas Armadas?		

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA:	
--------	--

FIRMA

N° DNI O CE: _____

LAS DECLARACIONES JURADAS SE PRESENTARÁN EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



PROCESO CAS N°003-2019-UNE

PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA	CANTIDAD
Especialista en Recursos Humanos	Oficina de Recursos Humanos	1

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Contratar un (01) Especialista en Recursos Humanos, para el diseño, elaboración de herramientas y estrategias para la implementación progresiva de los subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Oficina de Recursos Humanos.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Resolución de presidencia ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE
- Demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO



[Handwritten signatures]

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Bachiller o Título profesional en Administración, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas. Estudios de Maestría en Gestión Pública o Gobierno y Política Públicas.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos. - Ley marco del empleo público. - Ley del Servicio Civil y su Reglamento. - Régimen especial de contratación administrativa de servicios y su reglamento. - Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público y su reglamento. - Aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los recursos humanos del sector público (AIRHSP). - PDT Sunat, Plame. - Software estadístico, procesador de textos, hojas de cálculo y presentaciones.



Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. - Experiencia específica: No menor de (01) año de labores en el sector público, en puestos del Área de Recursos Humanos.
Cursos y/o programas de especialización	Minimo 80 horas acumuladas en cursos de Recursos Humanos, administración de personal y/o afines.
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Vocación de servicio. - Trabajo en equipo. - Comunicación asertiva. - Pensamiento analítico. - Orientación a resultados. - Liderazgo y planificación.



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Diseño e implementación de instrumentos técnicos normativos para la implementación del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
2. Proponer lineamientos, herramientas y/o metodologías para el desarrollo del subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación.
3. Iniciar la implementación progresiva del proceso de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Proponer programas de Cultura y Clima Organizacional y estrategias de comunicación interna.
5. Informar el estado de los procedimientos administrativos disciplinarios y el el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
6. Atención de consultas técnicas sobre temas referidos a la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
7. Dar seguimiento a los expedientes abiertos y elevar a la dirección del área respectiva para su atención.
8. Otros que le designe el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho (Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle"
Duración del contrato	Cinco (05) meses renovables en función a necesidades institucionales o a partir de la suscripción del contrato hasta el 31-12-2019.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



[Handwritten signatures]



PROCESO CAS N°003-2019-UNE

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° DE ACTIV.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema Nacional del Empleo SNE – MTPE	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional (www.une.edu.pe)	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
3	Inscripción de postulantes en la Oficina de Recursos Humanos.	Del 10-07-2019 al 11-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
4	Publicación de relación de postulantes, convocados a: 1. Evaluación técnica. 2. Presentación de curriculum documentado: incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 11-07-2019.	Recursos Humanos
5	Ejecución de: - Evaluación técnica. - Recepción de curriculum documentado, incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 12-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
6	Evaluación de: - Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio). - Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio). Sólo se ejecutará la evaluación curricular de aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de evaluación técnica.	Del 12-07-2019 al 15-07-2019.	Recursos Humanos
7	Publicación de: 1. Resultados de evaluación técnica. 2. Evaluación curricular. 3. Convocados a la etapa de evaluación psicológica.	El 15-07-2019.	Recursos Humanos
8	Ejecución de evaluación psicológica.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos Psicólogo (a).
9	Publicación de rol de entrevistas personales.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos
10	Ejecución de entrevistas personales	Del 17-07-2019 al 18-07-2019.	Comité Especial
11	Publicación de resultados finales	El 19-07-2019.	Recursos Humanos
12	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos
13	Devolución de currículos y documentos de aquellos postulantes que no aprobaron la evaluación técnica – UNICAS FECHAS	Del 22-07-2019 al 23-07-2019..	Recursos Humanos

CONSIDERACIONES: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

1. Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la ciudad de Lima.
2. Los candidatos presentarán su currículum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma. No se considerará como inscripción o cumplimiento de la etapa de evaluación, la remisión virtual del C.V. documentado.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al Comité Especial.



BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN

CAS N° 003-2019-UNE

Especialista en Recursos Humanos

I. OBJETIVO

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para la Oficina de Recursos Humanos, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

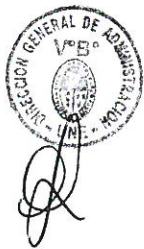
II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 28175 Ley marco del empleo público.
- Ley N° 27815 Ley de código de ética de la función pública.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas, según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos para la convocatoria a las etapas de evaluación técnica y presentación de curriculum vitae documentado.
2	Evaluación técnica.	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación mediante prueba escrita, según lo establecido en el perfil de puesto, características del puesto y conocimientos de la entidad.
3	Presentación de curriculum vitae documentado (*).	Eliminatorio	20.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la evaluación técnica.
4	Evaluación psicológica (**).	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje.	Evaluación de las habilidades y competencias incluidas en el perfil de puesto.
5	Entrevista personal.	Eliminatorio	25.00	40.00	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante.



gajae



Puntaje mínimo aprobatorio: 65 Puntos – Puntaje máximo: 100 puntos
El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos, evaluación técnica y verificación curricular y entrevista personal.
(*) Las etapas de evaluación técnica y curricular se ejecutarán en la misma oportunidad.
(**) Los resultados obtenidos en la etapa de evaluación psicológica son de carácter referencial, sin embargo la asistencia y ejecución es obligatoria. De no asistir no será convocado a la etapa de entrevista personal.

3.1. DESARROLLO DE LAS ETAPAS



3.1.1. Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.

Ejecución:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán registrar su postulación en la Oficina de Recursos Humanos, en las fechas indicadas en el cronograma.

Criterios de calificación:

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos registrados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del puesto indicado.

Publicación de relación de postulantes:

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en el registro de participantes, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección: Evaluación técnica y presentación de curriculum vitae documentado.

Observaciones:

El postulante será responsable de los datos consignados en el registro de participantes, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos / especialización, serán validados en la verificación curricular. Así mismo la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

3.1.2 Evaluación técnica y evaluación curricular

Las etapas de evaluación técnica y curricular se desarrolla considerando lo siguiente:

Ejecución:

Evaluación técnica

Tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el perfil de puesto: Conocimientos para el puesto y/o características del puesto y/o cargo y/o conocimiento de la entidad. **Los postulantes presentarán su curriculum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma.**

Criterios de calificación:

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20) y treinta (30) puntos. La calificación se realizará a dos (2) decimales. No se considerará redondeo de puntaje.

Observaciones:



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



La prueba técnica será elaborada y calificada por la comisión.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación técnica.	20.00	30.00



Evaluación:

Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio): Comprende la calificación de la prueba escrita. El puntaje mínimo aprobatorio es de 20 y máximo de 30 puntos.

Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio): Sólo se revisará los currículos documentados de los postulantes que aprueben la evaluación técnica y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en el formato N° 1 "Ficha de Resumen Curricular" y se otorgará los puntajes respectivos de acuerdo al Anexo A "Criterios de Evaluación Curricular" que forma parte de las presentes bases.

Toda la documentación, será presentada de manera obligatoria en un folder manila, foliado y firmado, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento.

Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios.

(Ejemplo: folio 1, folio 2, folio 3, folio 4, ..., etc.)

Los postulantes presentarán la documentación sustentatoria de manera obligada en el siguiente orden:

- Curriculo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.
- Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional conforme al Anexo A - "Criterios de Evaluación Curricular".
- Declaraciones juradas A, B, C, D, E y F (firmado y con impresión dactilar).

La verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, se llevará a cabo al momento del registro de asistencia. El postulante que no cumpliera con esta indicación, se verá en la obligación de realizarlas antes de ingresar a rendir la evaluación técnica.

En el folder manila que contenga el curriculo vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignará el siguiente rotulo:

Señores: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.	
Atentamente: La COMISIÓN	
<u>PROCESO CAS N° 2019-UNE</u>	
Nombre del puesto:	
Unidad orgánica:	
Nombre del postulante:	
DNI N°	Folios N°



Señores
Seguros



"El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección".

• **Criterios de calificación**

Se calificarán los currículos documentado de los postulantes que aprobaron la etapa de Evaluación Técnica, tomando como referencia el perfil de puesto y el Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular", según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha Resumen Curricular"; por lo cual se podrá obtener una puntuación máxima de treinta(30.00) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, ordenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En ningún de los casos, se considera las practicas pre profesional u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SICIGRA derecho otorgado por la dirección de promoción de justicia de la dirección general de justicia y cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia especifica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.

b) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil. De Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

d) **Conocimientos para el Puesto:**

Deberá consignarse en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.





C.- Publicación:

En esta etapa comprende la publicación de resultados de la evaluación técnica y evaluación curricular. Los postulantes aprobados en ambas etapas serán convocados a la etapa de Evaluación Psicológica.

Observaciones:

- Los currículos vitae documentados se presentarán en la fecha de la Evaluación Técnica.
- Se considerará solamente las prácticas profesionales como a experiencia, según la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas; aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE" que señala: "(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".
- Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o Entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentado con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.
- Se devolverán los currículos documentados a los postulantes que NO aprueben el examen técnico en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso de selección.



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00



3.1.3 Evaluación Psicológica

- Finalidad:** La presente etapa tiene como finalidad obtener información y capacidades en determinadas áreas y ayudar a predecir el comportamiento futuro del postulante, así mismo corroborar la idoneidad para el puesto de trabajo.
- Criterios de evaluación:** Esta etapa no tiene puntaje y no es eliminatoria, siempre que el candidato participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.
- Publicación:** Todos los candidatos evaluados serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.
- Observaciones:** Esta etapa podrá ser ejecutada por la Universidad o por una consultora externa contratada para tal fin.
Los candidatos podrán recibir un correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en su postulación para el presente proceso), donde se detallan las condiciones y/o características requeridas para la ejecución de la presente etapa, por lo cual será responsabilidad de cada postulante revisar su correo electrónico oportunamente.

De la Cruz
Segura

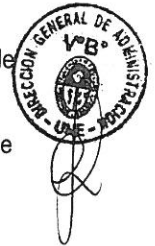


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	No tiene puntaje

3.1.4 Entrevista Personal

- **Ejecución:** La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El Comité de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- **Criterios de Calificación:**
 Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.
- **Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.



EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	25.00	40.00

3.1.5 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) 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, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armados

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total



[Handwritten signatures]

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total + Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% del Puntaje Total = Total bonificación 25% del Puntaje Total
--

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.



IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1. Elaboración del Cuadro de Méritos

- El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Inscripción y Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Técnica, Evaluación Curricular, Evaluación psicológica y Entrevista Personal.

CUADRO DE MÉRITOS



PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final

Coordinador
Segura



4.2. Criterios de Calificación

- El Comité de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 65.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 65.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.
- Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito 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, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.



4.3. Suscripción y Registro del contrato

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Fotografía actualizada a colores fondo color blanco.



V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la Universidad.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Universidad <http://www.une.edu.pe>
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión, excepto la evaluación psicológica que estará a cargo de profesional respectivo.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.



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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 65 puntos.



6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- b) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
- c) Por restricciones presupuestales.
- d) Por asuntos institucionales no previstos.
- e) Otras razones debidamente justificadas.



La Comisión

Chosica, junio de 2019



PROCESO CAS N°003-2019-UNE

CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
ANEXO A



EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 puntos	30 puntos
1.- Formación académica		10	15
1.1	Bachiller en Administración, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas.	10	...
	Título profesional en Administración, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas.	...	15
2.-Experiencia específica		5	8
2.1	Hasta 1 año de experiencia en el sector público, en puestos del área de Recursos Humanos.	5	
2.2	Más de 1 año de experiencia en el sector público, en puestos del área de Recursos Humanos.		8
3.- Capacitación		5	7
3.1	Hasta 80 horas de capacitación en cursos de Recursos Humanos, administración de personal.	5	
3.2	Mas de 80 horas de capacitación en cursos de Recursos Humanos, administración de personal.		7



[Handwritten signature]

La Comisión

[Handwritten signature]

Chosica, 13 de mayo de 2019.



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A



Yo,..... (Nombres y Apellidos);
identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en; mediante
la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es
.....; convocado por la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle,
a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:



- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

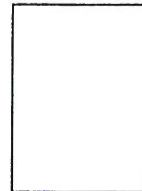
Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Handwritten signature
segecy

Impresión Dactilar



¹ Sentencia firme.



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B



Yo,, identificado (a) con DNI
Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

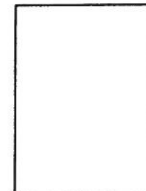
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA C

Yo,....., identificado(a) con DNI N°
..... y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

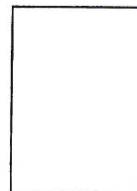


Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



Declaración
Seiza



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D



Yo,, identificado (a) con DNI N° y
con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.



Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres



Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

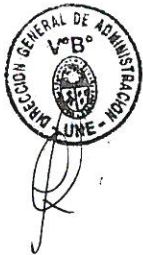
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)



Yo, _____ identificado/a con DNI _____,
participante del CAS N° _____ - 2019, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:



	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

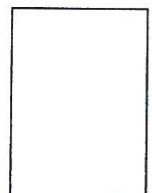
Chosica,

Handwritten signature

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





DECLARACION JURADA
(Ley N° 29988 y Ley N° 30794)



Yo,
identificado con DNI N°....., con domicilio
en.....
de estado civil....., natural del Distrito
de..... de la Provincia de..... del Departamento
de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1° de la ley N° 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley N° 29988, según se detalla a continuación:

1. Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología de Delito de Terrorismo
3. Trata de Personas
4. Proxenetismo
5. Violación de la libertad sexual
6. Tráfico ilícito de drogas.

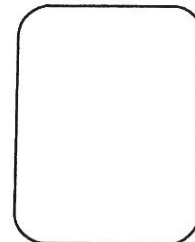


Atentamente,

.....

Nombres y Apellidos

D.N.I. N°



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

La Cantuta de de 2019.

DNI O CE N°:

PROCESO CAS N°:-2019-UNE

PUESTO:

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Autoridad Nacional del Servicio Civil-Servir, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

* De preferencia, se recomienda no exceder de dos (02) páginas en la presente Ficha Resumen Curricular



1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso (Selección opción)	



[Handwritten signature]

INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
(DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR:

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			(*) N° de Follo
DÍA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA. - Bachiller - Título Profesional - Egresado de Maestría - Título de Maestría - Egresado de Doctorado - Título de Doctor	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo
				DESDE	HASTA			



3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO día/mes/año	FECHA DE TÉRMINO día/mes/año	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA

TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*1) N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

LOS CONOCIMIENTOS SE DEMOSTRARÁN EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA. SIN EMBARGO, DEBE DECLARAR, DE POSEER, LOS CONOCIMIENTOS QUE INDIQUE EL PERFIL.



CONOCIMIENTO	DOMINIO (Básico, Intermedio o Avanzado)
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

6. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO

	SI	NO
¿Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?		
¿Es Ud. una Persona con Discapacidad?		
¿Es Ud. Licenciado de las Fuerzas Armadas?		



DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA: _____



LAS DECLARACIONES JURADAS SE PRESENTARÁN EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FIRMA
N° DNI O CE: _____

Segura
Segura



PROCESO CAS N°004-2019-UNE

PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA	CANTIDAD
Auxiliar de limpieza	Oficina de Servicios Generales	4

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Contratar cuatro (4) Auxiliares de limpieza para el mantenimiento y limpieza de las facultadaes, laboratorios, talleres, oficinas e instalaciones de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Oficina de Servicios Generales.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Resolución de presidencia ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE
- Demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Secundaria completa.
Conocimientos	- Uso adecuado de materiales de limpieza. - Manejo de residuos sólidos. - Seguridad y salud en el trabajo. -
Experiencia	- Experiencia general: Dos (02) años de experiencia en el sector público o privado. - Experiencia específica: Un (01) año de experiencia en el sector público desempeñando funciones similiares a la plaza que postula.



Seja



Cursos y/o programas de especialización	Cursos de capacitación en mantenimiento y limpieza de superficies y afines.
Habilidades y competencias	- Vocación de servicio. - Trabajo en equipo. - Puntualidad y disciplina.



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Mantener limpio las áreas a su cargo.
2. Desechar los residuos sólidos según su tipo.
3. Conservar y racionalizar los materiales de limpieza que se le asigne.
4. Informar a su Jefe inmediato los desperfectos o fuga de agua de los servicios higiénicos a su cargo, lunas rotas, luminarias, puertas y chapas en mal estado, y cualquier otro desperfecto que se presente dentro del campus universitario.
5. Coordinación constante con la Jefatura de la Unidad de Servicios para el mantenimiento óptimo de la infraestructura y superficie de la universidad.
6. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho – Chosica Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle"
Duración del contrato	Cinco (05) meses renovables en función a necesidades institucionales o a partir de la suscripción del contrato hasta el 31-12-2019.
Remuneración mensual	S/ 1,050.00 (Un mil cincuentay 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



PROCESO CAS N°004-2019-UNE

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° DE ACTIV.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema Nacional del Empleo SNE – MTPE	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional (www.une.edu.pe)	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
3	Inscripción de postulantes en la Oficina de Recursos Humanos.	Del 10-07-2019 al 11-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
4	Publicación de relación de postulantes, convocados a: 1. Evaluación técnica. 2. Presentación de curriculum documentado: incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 11-07-2019.	Recursos Humanos
5	Ejecución de: - Evaluación técnica. - Recepción de curriculum documentado, incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 12-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
6	Evaluación de: - Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio). - Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio). Sólo se ejecutará la evaluación curricular de aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de evaluación técnica.	Del 12-07-2019 al 15-07-2019.	Recursos Humanos
7	Publicación de: 1. Resultados de evaluación técnica. 2. Evaluación curricular. 3. Convocados a la etapa de evaluación psicológica.	El 15-07-2019.	Recursos Humanos
8	Ejecución de evaluación psicológica.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos Psicólogo (a).
9	Publicación de rol de entrevistas personales.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos
10	Ejecución de entrevistas personales	Del 17-07-2019 al 18-07-2019.	Comité Especial
11	Publicación de resultados finales	El 19-07-2019.	Recursos Humanos
12	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos
13	Devolución de currículos y documentos de aquellos postulantes que no aprobaron la evaluación técnica – UNICAS FECHAS	Del 22-07-2019 al 23-07-2019..	Recursos Humanos

CONSIDERACIONES: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

1. Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la ciudad de Lima.
2. Los candidatos presentarán su currículum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma. No se considerará como inscripción o cumplimiento de la etapa de evaluación, la remisión virtual del C.V. documentado.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al Comité Especial.



BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN

CAS N° 004-2019-UNE

Auxiliar de limpieza

I. OBJETIVO

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Decreto Legislativo N° 1057, personal Auxiliar de limpieza para la Oficina de Servicios Generales, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 28175 Ley marco del empleo público.
- Ley N° 27815 Ley de código de ética de la función pública.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas, según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos para la convocatoria a las etapas de evaluación técnica y presentación de currículum vitae documentado.
2	Evaluación técnica.	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación mediante prueba escrita, según lo establecido en el perfil de puesto, características del puesto y conocimientos de la entidad.
3	Presentación de curriculum vitae documentado (*).	Eliminatorio	20.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la evaluación técnica.
4	Evaluación psicológica (**).	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje.	Evaluación de las habilidades y competencias incluidas en el perfil de puesto.



Segura



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

5	Entrevista personal.	Eliminatorio	25.00	40.00	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante.
---	----------------------	--------------	-------	-------	--

Puntaje mínimo aprobatorio: 65 Puntos – Puntaje máximo: 100 puntos
 El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos, evaluación técnica y verificación curricular y entrevista personal.
 (*) Las etapas de evaluación técnica y curricular se ejecutarán en la misma oportunidad.
 (**) Los resultados obtenidos en la etapa de evaluación psicológica son de carácter referencial, sin embargo la asistencia y ejecución es obligatoria. De no asistir no será convocado a la etapa de entrevista personal.



3.1. DESARROLLO DE LAS ETAPAS

3.1.1. Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.

Ejecución:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán registrar su postulación en la Oficina de Recursos Humanos, en las fechas indicadas en el cronograma.

Criterios de calificación:

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos registrados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del puesto indicado.

Publicación de relación de postulantes:

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en el registro de participantes, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección: Evaluación técnica y presentación de curriculum vitae documentado.

Observaciones:

El postulante será responsable de los datos consignados en el registro de participantes, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos / especialización, serán validados en la verificación curricular. Así mismo la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

3.1.2 Evaluación técnica y evaluación curricular

Las etapas de evaluación técnica y curricular se desarrolla considerando lo siguiente:

A.- Ejecución:

Evaluación técnica

Tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el perfil de puesto: Conocimientos para el puesto y/o características del puesto y/o cargo y/o conocimiento de la entidad.

Los postulantes presentarán su curriculum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma.

Criterios de calificación:

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20) y treinta (30) puntos. La calificación se realizará a dos (2) decimales. No se considerará redondeo de puntaje.



[Handwritten signatures]



Observaciones:

La prueba técnica será elaborada y calificada por la comisión.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación técnica.	20.00	30.00



B.- Evaluación:

Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio): Comprende la calificación de la prueba escrita. El puntaje mínimo aprobatorio es de 20 y máximo de 30 puntos.

Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio): Sólo se revisará los currículos documentados de los postulantes que aprueben la evaluación técnica y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en el formato N° 1 "Ficha de Resumen Curricular" y se otorgará los puntajes respectivos de acuerdo al Anexo A "Criterios de Evaluación Curricular" que forma parte de las presentes bases.

Toda la documentación, será presentada de manera obligatoria en un folder manila, foliado y firmado, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento.

Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios.

(Ejemplo: folio 1, folio 2, folio 3, folio 4, ..., etc.)

Los postulantes presentarán la documentación sustentatoria de manera obligada en el siguiente orden:

- Curriculo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.
- Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional conforme al Anexo A - "Criterios de Evaluación Curricular".
- Declaraciones juradas A, B, C, D, E y F (firmado y con impresión dactilar).

La verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, se llevará a cabo al momento del registro de asistencia. El postulante que no cumpliera con esta indicación, se verá en la obligación de realizarlas antes de ingresar a rendir la evaluación técnica.

En el folder manila que contenga el curriculo vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignará el siguiente rotulo:

Señores: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

Atentamente: La COMISIÓN

PROCESO CAS N° 2019-UNE

Nombre del puesto:

Unidad orgánica:

Nombre del postulante:

DNI N° Folios N°



Declaración
Sagor



"El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección".

• **Criterios de calificación**

Se calificarán los currículos documentado de los postulantes que aprobaron la etapa de Evaluación Técnica, tomando como referencia el perfil de puesto y el Anexo A "Criterios de Evaluación Curricular", según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha Resumen Curricular"; por lo cual se podrá obtener una puntuación máxima de treinta(30.00) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, ordenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En ningún de los casos, se considera las practicas pre profesional u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SICIGRA derecho otorgado por la dirección de promoción de justicia de la dirección general de justicia y cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.

b) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la universidad confirmando el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

d) **Conocimientos para el Puesto:**

Deberá consignarse en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.





C.- Publicación:

En esta etapa comprende la publicación de resultados de la evaluación técnica y evaluación curricular. Los postulantes aprobados en ambas etapas serán convocados a la etapa de Evaluación Psicológica.

Observaciones:



- a) Los currículos vitae documentados se presentarán en la fecha de la Evaluación Técnica.
- b) Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas; aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE" que señala: "(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".
- c) Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- d) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o Entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- e) Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentado con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.
- f) Se devolverán los currículos documentados a los postulantes que NO aprueben el examen técnico en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso de selección.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00



3.1.3 Evaluación Psicológica

- **Finalidad:** La presente etapa tiene como finalidad obtener información y capacidades en determinadas áreas y ayudar a predecir el comportamiento futuro del postulante, así mismo corroborar la idoneidad para el puesto de trabajo.
- **Criterios de evaluación:** Esta etapa no tiene puntaje y no es eliminatoria, siempre que el candidato participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.
- **Publicación:** Todos los candidatos evaluados serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.
- **Observaciones:** Esta etapa podrá ser ejecutada por la Universidad o por una consultora externa contratada para tal fin.

Los candidatos podrán recibir un correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en su postulación para el presente proceso), donde se detallan las condiciones y/o características requeridas para la ejecución de la presente etapa, por lo cual será responsabilidad de cada postulante revisar su correo electrónico oportunamente.

Segos



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	No tiene puntaje

3.1.4 Entrevista Personal

- **Ejecución:** La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El Comité de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- **Criterios de Calificación:**
Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.
- **Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.



EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	25.00	40.00

3.1.5 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) 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, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.



Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Handwritten signature
sigues

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.



Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% del Puntaje Total
=
Total bonificación 25% del Puntaje Total



En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.



IV. CUADRO DE MÉRITO

• 4.1. Elaboración del Cuadro de Méritos

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Inscripción y Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Técnica, Evaluación Curricular, Evaluación psicológica y Entrevista Personal.

CUADRO DE MÉRITOS



					PUNTAJE FINAL				
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL	
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final

[Handwritten signature]



4.2. Criterios de Calificación

- El Comité de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 650.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 65.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.
- Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito 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, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.



4.3. Suscripción y Registro del contrato

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Fotografía actualizada a colores fondo color blanco.

V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la Universidad.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Universidad <http://www.une.edu.pe>
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión, excepto la evaluación psicológica que estará a cargo de profesional respectivo.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.





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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 65 puntos.



6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- b) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
- c) Por restricciones presupuestales.
- d) Por asuntos institucionales no previstos.
- e) Otras razones debidamente justificadas.



La Comisión

Chosica, junio de 2019



Declaratoria
Secretaría



PROCESO CAS N°002-2019-UNE

CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
ANEXO A



EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 puntos	30 puntos
1.- Formación académica		10	15
1.1	Estudios secundaria completa.	10	...
	Estudios superiores.	...	15
2.-Experiencia laboral		5	8
2.1	Hasta un (01) año de experiencia en el sector público desempeñando funciones similares a la plaza que postula..	5	
2.2	Más de un (01) año de experiencia en el sector público desempeñando funciones similares a la plaza que postula.		8
3.- Capacitación		5	7
4.1	Cursos de capacitación en mantenimiento y limpieza y afines hasta 10 horas.	5	
4.2	Cursos de capacitación en mantenimiento y limpieza y afines mayor a 10 horas.		7

Cursos de capacitación en mantenimiento y limpieza de superficies y afines

Sevilla



La Comisión

Chosica, junio de 2019

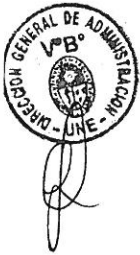


FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A



Yo,..... (Nombres y Apellidos);
identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en; mediante
la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es
.....; convocado por la Universidad Nacional de Educación
Enrique Guzmán y Valle, a fin de participar en el proceso de selección descrito.



Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

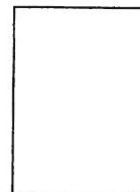
Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Impresión Dactilar



¹ Sentencia firme.



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B



Yo,, identificado (a) con DNI

Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:



Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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



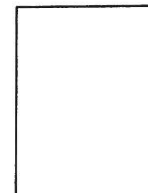
Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Impresión Dactilar





FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA C

Yo,....., identificado(a) con DNI N°
..... y con domicilio en



DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.



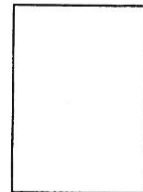
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



Handwritten signature



FORMATO 02

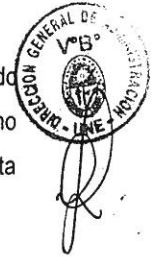
DECLARACIÓN JURADA D



Yo,, identificado (a) con DNI N° y
con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.



Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD, cuyos datos señalo a continuación:



Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)



Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____ - 2019, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

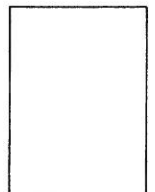
En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



Handwritten signatures



DECLARACION JURADA
(Ley N° 29988 y Ley N° 30794)



Yo,,
identificado con DNI N°....., con domicilio
en.....,
de estado civil....., natural del Distrito
de..... de la Provincia de..... del Departamento
de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1° de la ley N° 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley N° 29988, según se detalla a continuación:

1. Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología de Delito de Terrorismo
3. Trata de Personas
4. Proxenetismo
5. Violación de la libertad sexual
6. Tráfico ilícito de drogas.

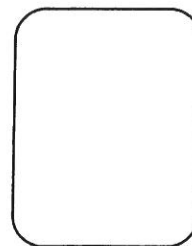


Atentamente,

.....

Nombres y Apellidos

D.N.I. N°



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

La Cantuta de de 2019.

DNI O CEN°:

PROCESO CAS N°:-2019-UNE
PUESTO:

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Autoridad Nacional del Servicio Civil-Servir, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

* De preferencia, se recomienda no exceder de dos (02) páginas en la presente Ficha Resumen Curricular



1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso (Selección opción)	

INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
(DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR:

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			(*) N° de Folio
DÍA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA: - Bachiller - Título Profesional - Egresado de Maestría - Título de Maestría - Egresado de Doctorado - Título de Doctor	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
				DESDE	HASTA			

3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
							TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA

Declaración
Sgoz

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

LOS CONOCIMIENTOS SE DEMOSTRARÁN EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA. SIN EMBARGO, DEBE DECLARAR, DE POSEER, LOS CONOCIMIENTOS QUE INDIQUE EL PERFIL.



CONOCIMIENTO	DOMINIO (Básico, Intermedio o Avanzado)
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER



DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO

	SI	NO
¿Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?		
¿Es Ud una Persona con Dicapacidad?		
¿Es Ud. licenciado de las Fuerzas Armadas?		

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA: _____



LAS DECLARACIONES JURADAS SE PRESENTARAN EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FIRMA
N° DNI O CE: _____

Technique
Seguro



PROCESO CAS N°005-2019-UNE

PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA	CANTIDAD
Técnico de laboratorio	Facultades de la Universidad	7

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Contratar (07) Técnicos para los laboratorios de enseñanza de las facultades de la Universidad y brindar una atención óptima a los estudiantes y docentes de las facultades de la Universidad.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Facultad de Educación Inicial (Sede central) 1	Facultad de Pedagogía y Cultura Física (Sede central) 1
Facultad de Ciencias (Sede central) 1	Facultad de Tecnología (Sede central) 1
Facultad de Agropecuaria (Sede central) 1	Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades (Sede central) 1
Facultad de Ciencias Administrativas (Lima, Av. Pio Sarobe 200 El Rimac) 1.	



3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Resolución de presidencia ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE
- Demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Bachiller o egresado o Título profesional técnico o Título profesional en Educación, Computación e Informática, Redes de computadoras y comunicación de datos, Administración de redes y comunicaciones, Ingeniería de sistemas, Ingeniería electrónica, Ingeniería Industrial, Telecomunicaciones e informática y afines.
Conocimientos	- Equipos de enseñanza : Computadoras, impresoras multifuncionales y proyectores multimedia. - Medios, materiales y productos para la enseñanza. - Conocimiento de software y aplicativos educativos. - Plan de mantenimiento preventivo de los equipos.

[Handwritten signatures]



	<ul style="list-style-type: none"> - Protocolos de seguridad de los laboratorios de informática. - Mantenimiento de equipos de laboratorio.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general: Un (01) año de labores en el sector público o privado, en puestos similares al puesto que postula.
Cursos y/o programas de especialización	Mínimo 10 horas acumuladas en cursos de laboratorios de enseñanza, computación e informática, temas de educación y afines.
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Vocación de servicio. - Trabajo en equipo. - Comunicación asertiva. - Pensamiento analítico. - Orientación a resultados. - Liderazgo y planificación.



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Facilitar a los estudiantes y docentes el uso de los equipos de cómputo, impresoras multifuncionales y proyectores multimedia.
2. Facilitar a los estudiantes y docentes los medios, materiales y productos para la enseñanza.
3. Gestionar softwares y aplicativos educativos para facilitar el aprendizaje de los estudiantes.
4. Prever el óptimo funcionamiento de los laboratorio para el desarrollo de clases de los estudiantes universitarios.
5. Controlar el Plan de mantenimiento preventivo de los equipos de laboratorio.
6. Poner en conocimiento a los estudiantes el protocolo de seguridad de los laboratorios.
7. Presentar en forma mensual informes técnicos del estado de los equipos, medios y materiales del laboratorio.
8. Otras tareas que designe el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho (Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle")
Duración del contrato	Cinco (05) meses renovables en función a necesidades institucionales o a partir de la suscripción del contrato hasta el 31-12-2019.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

Mano de firma
Segees

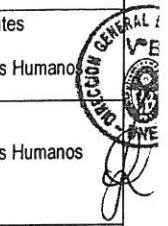


PROCESO CAS N°005-2019-UNE



V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° DE ACTIV.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema Nacional del Empleo SNE – MTPE	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional (www.une.edu.pe)	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
3	Inscripción de postulantes en la Oficina de Recursos Humanos.	Del 10-07-2019 al 11-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
4	Publicación de relación de postulantes, convocados a: 1. Evaluación técnica. 2. Presentación de curriculum documentado: incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 11-07-2019.	Recursos Humanos
5	Ejecución de: - Evaluación técnica. - Recepción de curriculum documentado, incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 12-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
6	Evaluación de: - Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio). - Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio). Sólo se ejecutará la evaluación curricular de aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de evaluación técnica.	Del 12-07-2019 al 15-07-2019.	Recursos Humanos
7	Publicación de: 1. Resultados de evaluación técnica. 2. Evaluación curricular. 3. Convocados a la etapa de evaluación psicológica.	El 15-07-2019.	Recursos Humanos
8	Ejecución de evaluación psicológica.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos Psicólogo (a).
9	Publicación de rol de entrevistas personales.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos
10	Ejecución de entrevistas personales	Del 17-07-2019 al 18-07-2019.	Comité Especial
11	Publicación de resultados finales	El 19-07-2019.	Recursos Humanos
12	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos
13	Devolución de currículos y documentos de aquellos postulantes que no aprobaron la evaluación técnica – UNICAS FECHAS	Del 22-07-2019 al 23-07-2019..	Recursos Humanos



CONSIDERACIONES: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

1. Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la ciudad de Lima.
2. Los candidatos presentarán su currículum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma. No se considerará como inscripción o cumplimiento de la etapa de evaluación, la remisión virtual del C.V. documentado.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al Comité Especial.



BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN

CAS N° 005-2019-UNE

Técnico para laboratorio

I. OBJETIVO

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Decreto Legislativo N°1057, Técnicos de laboratorios para las facultades de la Universidad, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 28175 Ley marco del empleo público.
- Ley N° 27815 Ley de código de ética de la función pública.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas, según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos para la convocatoria a las etapas de evaluación técnica y presentación de currículum vitae documentado.
2	Evaluación técnica.	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación mediante prueba escrita, según lo establecido en el perfil de puesto, características del puesto y conocimientos de la entidad.
3	Presentación de curriculum vitae documentado (*).	Eliminatorio	20.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la evaluación técnica.
4	Evaluación psicológica (**)..	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje.	Evaluación de las habilidades y competencias incluidas en el perfil de puesto.
5	Entrevista personal.	Eliminatorio	25.00	40.00	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante.



Signature



Puntaje mínimo aprobatorio: 65 Puntos – Puntaje máximo: 100 puntos
El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos, evaluación técnica y verificación curricular y entrevista personal.
(*) Las etapas de evaluación técnica y curricular se ejecutarán en la misma oportunidad.
(**) Los resultados obtenidos en la etapa de evaluación psicológica son de carácter referencial, sin embargo la asistencia y ejecución es obligatoria. De no asistir no será convocado a la etapa de entrevista personal.

3.1. DESARROLLO DE LAS ETAPAS

3.1.1. Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.

Ejecución:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán registrar su postulación en la Oficina de Recursos Humanos, en las fechas indicadas en el cronograma.

Criterios de calificación:

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos registrados para participar en presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del puesto indicado.

Publicación de relación de postulantes:

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en el registro de participantes, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección: Evaluación técnica y presentación de curriculum vitae documentado.

Observaciones:

El postulante será responsable de los datos consignados en el registro de participantes, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos / especialización, serán validados en la verificación curricular. Así mismo la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

3.1.2 Evaluación técnica y evaluación curricular

Las etapas de evaluación técnica y curricular se desarrolla considerando lo siguiente:

Ejecución:

Evaluación técnica

Tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el perfil de puesto: Conocimientos para el puesto y/o características del puesto y/o cargo y/o conocimiento de la entidad. **Los postulantes presentarán su curriculum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma.**

Criterios de calificación:

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20) y treinta (30) puntos. La calificación se realizará a dos (2) decimales. No se considerará redondeo de puntaje.



[Handwritten signatures]



Observaciones:

La prueba técnica será elaborada y calificada por la comisión.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación técnica.	20.00	30.00



Evaluación:

Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio): Comprende la calificación de la prueba escrita. El puntaje mínimo aprobatorio es de 20 y máximo de 30 puntos.

Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio): Sólo se revisará los currículos documentados de los postulantes que aprueben la evaluación técnica y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en el formato N° 1 "Ficha de Resumen Curricular" y se otorgara los puntajes respectivos de acuerdo al Anexo A "Criterios de Evaluación Curricular" que forma parte de las presentes bases.



Toda la documentación, será presentada de manera obligatoria en un folder manila, foliado y firmado, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento.

Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios.

(Ejemplo: folio 1, folio 2, folio 3, folio 4, ..., etc.)

Los postulantes presentaran la documentación sustentatoria de manera obligada en el siguiente orden:

- Curriculo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.
- Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional conforme al Anexo A - "Criterios de Evaluación Curricular".
- Declaraciones juradas A, B, C, D, E y F (firmado y con impresión dactilar).



La verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, se llevara a cabo al momento del registro de asistencia. El postulante que no cumpliera con esta indicación, se verá en la obligación de realizarlas antes de ingresar a rendir la evaluación técnica.

En el folder manila que contenga el currículo vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignara el siguiente rotulo:

Señores: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.	
Atentamente: La COMISIÓN	
PROCESO CAS N° 2019-UNE	
Nombre del puesto:	
Unidad orgánica:	
Nombre del postulante:	
DNI N°	Folios N°

[Handwritten signatures]



"El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección".

• **Criterios de calificación**

Se calificarán los currículos documentado de los postulantes que aprobaron la etapa de Evaluación Técnica, tomando como referencia el perfil de puesto y el Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular", según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha Resumen Curricular"; por lo cual se podrá obtener una puntuación máxima de treinta(30.00) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, ordenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En ningún de los casos, se considera las practicas pre profesional u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SICIGRA derecho otorgado por la dirección de promoción de justicia de la dirección general de justicia y cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia especifica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.

b) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil. De Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como minimo ochenta (80) horas.

d) **Conocimientos para el Puesto:**

Deberá consignarse en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.





C.- Publicación:

En esta etapa comprende la publicación de resultados de la evaluación técnica y evaluación curricular. Los postulantes aprobados en ambas etapas serán convocados a la etapa de Evaluación Psicológica.

Observaciones:

- a) Los currículos vitae documentados se presentarán en la fecha de la Evaluación Técnica.
- b) Se considerará solamente las prácticas profesionales como a experiencia, según la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas; aplicable a regimenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE" que señala: "(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".
- c) Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- d) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o Entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- e) Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentado con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.
- f) Se devolverán los currículos documentados a los postulantes que NO aprueben el examen técnico en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso de selección.



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00

3.1.3 Evaluación Psicológica

- **Finalidad:** La presente etapa tiene como finalidad obtener información y capacidades en determinadas áreas y ayudar a predecir el comportamiento futuro del postulante, así mismo corroborar la idoneidad para el puesto de trabajo.
- **Criterios de evaluación:** Esta etapa no tiene puntaje y no es eliminartoria, siempre que el candidato participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.
- **Publicación:** Todos los candidatos evaluados serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.
- **Observaciones:** Esta etapa podrá ser ejecutada por la Universidad o por una consultora externa contratada para tal fin.
 Los candidatos podrán recibir un correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en su postulación para el presente proceso), donde se detallan las condiciones y/o características requeridas para la ejecución de la presente etapa, por lo cual será responsabilidad de cada postulante revisar su correo electrónico oportunamente.



Handwritten signature
Seguel



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	No tiene puntaje

3.1.4 Entrevista Personal

- **Ejecución:** La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El Comité de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- **Criterios de Calificación:**
Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.
- **Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.



EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	25.00	40.00

3.1.5 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) 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, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.



Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Doña...
S...

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% del Puntaje Total
=
Total bonificación 25% del Puntaje Total



En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

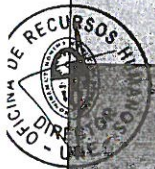


IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1. Elaboración del Cuadro de Méritos

- El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquéllos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Inscripción y Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Técnica, Evaluación Curricular, Evaluación psicológica y Entrevista Personal.

CUADRO DE MÉRITOS



PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final

[Handwritten signatures]



4.2. Criterios de Calificación

- El Comité de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 65.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 65.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesorios.
- Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesorio según orden de mérito 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 accesorio por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesorio según orden de mérito o declarar desierto el proceso.



4.3. Suscripción y Registro del contrato

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Fotografía actualizada a colores fondo color blanco.



V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la Universidad.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Universidad <http://www.une.edu.pe>
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión, excepto la evaluación psicológica que estará a cargo de profesional respectivo.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.



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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 65 puntos.



6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.



La Comisión

Chosica, junio de 2019





PROCESO CAS N°005-2019-UNE

CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
ANEXO A



EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 puntos	30 puntos
1.- Formación académica			15
1.1	Título profesional en Educación, Computación e Informática, Redes de computadoras y comunicación de datos, Administración de redes y comunicaciones, Ingeniería de sistemas, Ingeniería electrónica, Ingeniería Industrial, Telecomunicaciones e informática y afines.		15
1.2	Bachiller o Título profesional técnico en Educación, Computación e Informática, Redes de computadoras y comunicación de datos, Administración de redes y comunicaciones, Ingeniería de sistemas, Ingeniería electrónica, Ingeniería Industrial, Telecomunicaciones e informática y afines.		12
1.3	Egresado en Educación, Computación e Informática, Redes de computadoras y comunicación de datos, Administración de redes y comunicaciones, Ingeniería de sistemas, Ingeniería electrónica, Ingeniería Industrial, Telecomunicaciones e informática y afines		10
2.-Experiencia laboral			8
2.1	Mas de (01) año de labores en el sector público o privado, en puestos de técnico de laboratorio o similares.		8
2.2	Un (01) año de labores en el sector público o privado, en puestos de técnico de laboratorio o similares.		5
3.- Capacitación			7
3.1	Más de 10 horas acumuladas en cursos de laboratorios de enseñanza, computación e informática, temas de educación y afines.		7
3.2	Hasta 10 horas acumuladas en cursos de laboratorios de enseñanza, computación e informática, temas de educación y afines.		5

La Comisión

Chosica, junio de 2019.



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A

Yo,..... (Nombres y Apellidos);
identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en; mediante
la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es
.....; convocado por la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle,
a fin de participar en el proceso de selección descrito.



Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Chosica,

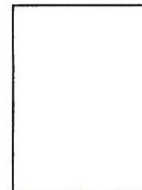
Firma:.....

DNI:.....



Handwritten signatures

Impresión Dactilar



¹ Sentencia firme.



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B



Yo,, identificado (a) con DNI

Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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



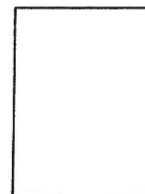
Chosica,

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



Handwritten signatures



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA C



Yo,....., identificado(a) con DNI N°
..... y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

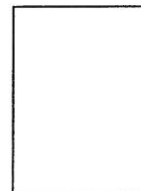
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



Segecy



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D

Yo,, identificado (a) con DNI N° y
con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)



Yo, _____ identificado/a con DNI _____,
participante del CAS N° _____ - 2019, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle o a
una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles
públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:



	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				



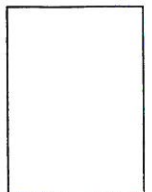
En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411°
del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



[Handwritten signatures]



DECLARACION JURADA
(Ley N° 29988 y Ley N° 30794)



Yo,
identificado con DNI N°....., con domicilio
en.....
de estado civil....., natural del Distrito
de..... de la Provincia de..... del Departamento
de.....

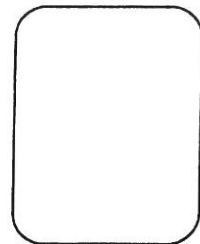
DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1° de la ley N° 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley N° 29988, según se detalla a continuación:

1. Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología de Delito de Terrorismo
3. Trata de Personas
4. Proxenetismo
5. Violación de la libertad sexual
6. Tráfico ilícito de drogas.



Atentamente,

.....
Nombres y Apellidos
D.N.I. N°



[Signature]
[Signature]

La Cantuta de de 2019.

DNI O CEN N°:

PROCESO CAS N°:-2019-UNE
PUESTO:

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Autoridad Nacional del Servicio Civil-Servir, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

* De preferencia, se recomienda no exceder de dos (02) páginas en la presente Ficha Resumen Curricular

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso (Selección opción)	

INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
(DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR:

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			(*) N° de Folio
DÍA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA: - Bachiller - Título Profesional - Egresado de Maestría - Egresado de Doctorado - Título de Doctor	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
				DESDE	HASTA			

3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
							TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA



Declarado
Servir

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

LOS CONOCIMIENTOS SE DEMOSTRARÁN EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA. SIN EMBARGO, DEBE DECLARAR, DE POSEER, LOS CONOCIMIENTOS QUE INDIQUE EL PERFIL.



CONOCIMIENTO	DOMINIO (Básico, Intermedio o Avanzado)
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONDCEER

6. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO



	SI	NO
¿Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?		
¿Es Ud. una Persona con Discapacidad?		
¿Es Ud. Licenciado de las Fuerzas Armadas?		

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA: _____



LAS DECLARACIONES JURADAS SE PRESENTARÁN EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FIRMA
N° DNI O CE: _____

[Handwritten signatures]



PROCESO CAS N°006-2019-UNE

PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA	CANTIDAD
Nutricionista	Unidad de Servicios Alimentarios	1



I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Contratar un (01) Nutricionista para supervisión de planta de producción del comedor universitario, de la Unidad de Servicios Alimentarios de la Universidad.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Oficina de Recursos Humanos.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- c) Resolución de presidencia ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE
- d) Resolución de presidencia ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE
- e) Resolución de presidencia ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE
- f) Demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Bachiller o Título profesional en Nutrición Humana.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección y control de los procesos en la planta de producción. - Supervisión de limpieza e higiene de equipos y materiales de planta. - Manejo y control de personal. - Conocimiento de preparación de alimentos. - Conocimiento de calidad de víveres. - Manejo de BPM. - Control de seguridad y salud de trabajo del personal.

[Handwritten signatures]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



Experiencia	- Experiencia general: Un (01) año de experiencia laboral en el sector público o privado, en puestos de nutricionista o similares.
Cursos y/o programas de especialización	Control de calidad de alimentos, supervisión de planta de producción de cocina, manejo de personal, seguridad y salud en el trabajo y afines. Mínimo 80 horas acumuladas.
Habilidades y competencias	- Vocación de servicio. - Trabajo en equipo. - Comunicación asertiva. - Pensamiento analítico. - Orientación a resultados. - Liderazgo y planificación.



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Dirigir en la planta de producción.
2. Coordinar con la nutricionista de dosificación de menús diarios.
3. Coordinar con el cocinero responsable de planta.
4. Control de asistencia de personal.
5. Supervisar la higiene personal y correcto uso del uniforme.
6. Supervisar la correcta preparación de alimentos.
7. Elaboración de plan de capacitación de personal.
8. Otros que le designe el jefe inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Handwritten signature
Seguel

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho (Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle")
Duración del contrato	Cinco (05) meses renovables en función a necesidades institucionales o a partir de la suscripción del contrato hasta el 31-12-2019.
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



PROCESO CAS N°006-2019-UNE

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° DE ACTIV.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema Nacional del Empleo SNE – MTPE	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional (www.une.edu.pe)	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
3	Inscripción de postulantes en la Oficina de Recursos Humanos.	Del 10-07-2019 al 11-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
4	Publicación de relación de postulantes, convocados a: 1. Evaluación técnica. 2. Presentación de curriculum documentado: incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 11-07-2019.	Recursos Humanos
5	Ejecución de: - Evaluación técnica. - Recepción de curriculum documentado, incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 12-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
6	Evaluación de: - Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio). - Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio). Sólo se ejecutará la evaluación curricular de aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de evaluación técnica.	Del 12-07-2019 al 15-07-2019.	Recursos Humanos
7	Publicación de: 1. Resultados de evaluación técnica. 2. Evaluación curricular. 3. Convocados a la etapa de evaluación psicológica.	El 15-07-2019.	Recursos Humanos
8	Ejecución de evaluación psicológica.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos Psicólogo (a).
9	Publicación de rol de entrevistas personales.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos
10	Ejecución de entrevistas personales	Del 17-07-2019 al 18-07-2019.	Comité Especial
11	Publicación de resultados finales	El 19-07-2019.	Recursos Humanos
12	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos
13	Devolución de currículos y documentos de aquellos postulantes que no aprobaron la evaluación técnica – UNICAS FECHAS	Del 22-07-2019 al 23-07-2019..	Recursos Humanos

CONSIDERACIONES: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

- Todas las etapas del presente proceso de selección se llevaran a cabo en la ciudad de Lima.
- Los candidatos presentarán su currículum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma. No se considerara como inscripción o cumplimiento de la etapa de evaluación, la remisión virtual del C.V. documentado.
- Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al Comité Especial.



BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN

CAS N° 006-2019-UNE

Nutricionista

I. OBJETIVO

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para la Oficina de Recursos Humanos, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 28175 Ley marco del empleo público.
- Ley N° 27815 Ley de código de ética de la función pública.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas, según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos para la convocatoria a las etapas de evaluación técnica y presentación de currículo vitae documentado.
2	Evaluación técnica.	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación mediante prueba escrita, según lo establecido en el perfil de puesto, características del puesto y conocimientos de la entidad.
3	Presentación de curriculum vitae documentado (*).	Eliminatorio	20.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la evaluación técnica.
4	Evaluación psicológica (**)..	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje.	Evaluación de las habilidades y competencias incluidas en el perfil de puesto.
5	Entrevista personal.	Eliminatorio	25.00	40.00	Evaluación de conocimientos,





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

				habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante.
<p>Puntaje mínimo aprobatorio: 65 Puntos – Puntaje máximo: 100 puntos El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos, evaluación técnica y verificación curricular y entrevista personal. (*) Las etapas de evaluación técnica y curricular se ejecutarán en la misma oportunidad. (**) Los resultados obtenidos en la etapa de evaluación psicológica son de carácter referencial, sin embargo la asistencia y ejecución es obligatoria. De no asistir no será convocado a la etapa de entrevista personal.</p>				



3.1. DESARROLLO DE LAS ETAPAS

3.1.1. Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.

Ejecución:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán registrar su postulación en la Oficina de Recursos Humanos, en las fechas indicadas en el cronograma.

Criterios de calificación:

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos registrados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del puesto indicado.

Publicación de relación de postulantes:

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en el registro de participantes, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección: Evaluación técnica y presentación de curriculum vitae documentado.

Observaciones:

El postulante será responsable de los datos consignados en el registro de participantes, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos / especialización, serán validados en la verificación curricular. Así mismo la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

3.1.2 Evaluación técnica y evaluación curricular

Las etapas de evaluación técnica y curricular se desarrolla considerando lo siguiente:

Ejecución:

Evaluación técnica

Tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el perfil de puesto: Conocimientos para el puesto y/o características del puesto y/o cargo y/o conocimiento de la entidad. **Los postulantes presentarán su curriculum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma.**

Criterios de calificación:

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20) y treinta (30) puntos. La calificación se realizará a dos (2) decimales. No se considerará redondeo de puntaje.



[Handwritten signatures]



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Observaciones:

La prueba técnica será elaborada y calificada por la comisión.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación técnica.	20.00	30.00



Evaluación:

Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio): Comprende la calificación de la prueba escrita. El puntaje mínimo aprobatorio es de 20 y máximo de 30 puntos.

Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio): Sólo se revisará los currículos documentados de los postulantes que aprueben la evaluación técnica y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en el formato N° 1 "Ficha de Resumen Curricular" y se otorgará los puntajes respectivos de acuerdo al Anexo A "Criterios de Evaluación Curricular" que forma parte de las presentes bases.



Toda la documentación, será presentada de manera obligatoria en un folder manila, foliado y firmado, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento.

Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios.

(Ejemplo: folio 1, folio 2, folio 3, folio 4, ..., etc.)

Los postulantes presentarán la documentación sustentatoria de manera obligada en el siguiente orden:

- Curriculum vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.
- Copia simple de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional conforme al Anexo A - "Criterios de Evaluación Curricular".
- Declaraciones juradas A, B, C, D, E y F (firmado y con impresión dactilar).



La verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, se llevará a cabo al momento del registro de asistencia. El postulante que no cumpliera con esta indicación, se verá en la obligación de realizarlas antes de ingresar a rendir la evaluación técnica.

En el folder manila que contenga el curriculum vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignará el siguiente rotulo:

Señores: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.	
Atentamente: La COMISIÓN	
<u>PROCESO CAS N° 2019-UNE</u>	
Nombre del puesto:	
Unidad orgánica:	
Nombre del postulante:	
DNI N°	Folios N°

Cedina
Segura



"El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección".

• **Criterios de calificación**

Se calificarán los currículos documentado de los postulantes que aprobaron la etapa de Evaluación Técnica, tomando como referencia el perfil de puesto y el Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular", según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha Resumen Curricular"; por lo cual se podrá obtener una puntuación máxima de treinta(30.00) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, ordenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En ningún de los casos, se considera las practicas pre profesional u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SICIGRA derecho otorgado por la dirección de promoción de justicia de la dirección general de justicia y cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia especifica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.

b) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil. De Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

d) **Conocimientos para el Puesto:**

Deberá consignarse en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.





C.- Publicación:

En esta etapa comprende la publicación de resultados de la evaluación técnica y evaluación curricular. Los postulantes aprobados en ambas etapas serán convocados a la etapa de Evaluación Psicológica.

Observaciones:

- Los currículos vitae documentados se presentarán en la fecha de la Evaluación Técnica.
- Se considerará solamente las prácticas profesionales como a experiencia, según la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas; aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE" que señala: "(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".
- Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o Entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentado con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.
- Se devolverán los currículos documentados a los postulantes que NO aprueben el examen técnico en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso de selección.



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00

3.1.3 Evaluación Psicológica

- Finalidad:** La presente etapa tiene como finalidad obtener información y capacidades en determinadas áreas y ayudar a predecir el comportamiento futuro del postulante, así mismo corroborar la idoneidad para el puesto de trabajo.
- Criterios de evaluación:** Esta etapa no tiene puntaje y no es eliminatoria, siempre que el candidato participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.
- Publicación:** Todos los candidatos evaluados serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.
- Observaciones:** Esta etapa podrá ser ejecutada por la Universidad o por una consultora externa contratada para tal fin.

Los candidatos podrán recibir un correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en su postulación para el presente proceso), donde se detallan las condiciones y/o características requeridas para la ejecución de la presente etapa, por lo cual será responsabilidad de cada postulante revisar su correo electrónico oportunamente.

Declaración
según



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	No tiene puntaje

3.1.4 Entrevista Personal

- Ejecución:** La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El Comité de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- Criterios de Calificación:**
Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.
- Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.



EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	25.00	40.00



3.1.5 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) 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, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Handwritten signatures

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% del Puntaje Total
=
Total bonificación 25% del Puntaje Total



En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.



IV. CUADRO DE MÉRITO

• **4 1. Elaboración del Cuadro de Méritos**

- El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquéllos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Inscripción y Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Técnica, Evaluación Curricular, Evaluación psicológica y Entrevista Personal.

CUADRO DE MÉRITOS



PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final

Dependence
Según



4.2. Criterios de Calificación

- El Comité de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 65.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 65.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.
- Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito 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, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.



4.3. Suscripción y Registro del contrato

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Fotografía actualizada a colores fondo color blanco.



V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la Universidad.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Universidad <http://www.une.edu.pe>
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión, excepto la evaluación psicológica que estará a cargo de profesional respectivo.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.



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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 65 puntos.

6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- b) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
- c) Por restricciones presupuestales.
- d) Por asuntos institucionales no previstos.
- e) Otras razones debidamente justificadas.



[Handwritten signature]

La Comisión

Chosica, junio de 2019



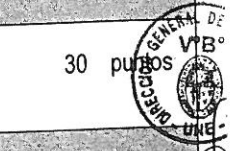
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO CAS N°006-2019-UNE

CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
ANEXO A



EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 puntos	30 puntos
1.- Formación académica		10	15
1.1	Bachiller en Nutrición.	10	...
	Título profesional en Nutrición.	...	15
2.-Experiencia laboral		5	8
2.1	Hasta 1 año de experiencia en el sector público o privado en puestos de nutricionista o afines.	5	
2.2	Más de 1 año de experiencia en el sector público o privado en puestos de nutricionista o afines.		8
3.- Capacitación		5	7
3.1	Hasta 20 horas de capacitación en cursos de alimentación, nutrición y afines.	5	
3.2	Mas de 20 horas de capacitación en cursos de alimentación, nutrición y afines.		7



[Handwritten signature]

La Comisión

[Handwritten signature]

Chosica, 13 de mayo de 2019.



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A

Yo,..... (Nombres y Apellidos);
identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en; mediante
la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es
.....; convocado por la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle,
a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



¹ Sentencia firme.



Depinaid
Sejua



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B



Yo,, identificado (a) con DNI
Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

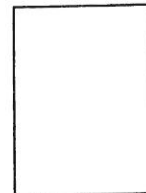
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

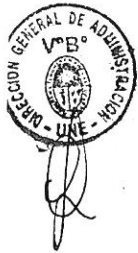


FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA C

Yo,....., identificado(a) con DNI N°
 y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:



No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.



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

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D

Yo,, identificado (a) con DNI N° y
con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



[Handwritten signature]



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)



Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____ - 2019, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:



	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

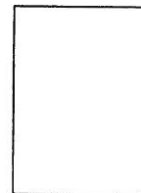
Chosica,

[Handwritten signatures]

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





DECLARACION JURADA
(Ley N° 29988 y Ley N° 30794)



Yo,
identificado con DNI N°....., con domicilio
en.....
de estado civil....., natural del Distrito
de..... de la Provincia de..... del Departamento
de.....



DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1° de la ley N° 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley N° 29988, según se detalla a continuación:

1. Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología de Delito de Terrorismo
3. Trata de Personas
4. Proxenetismo
5. Violación de la libertad sexual
6. Tráfico ilícito de drogas.

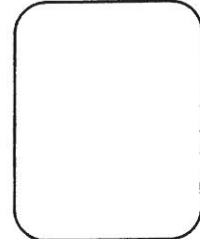


Atentamente,

.....

Nombres y Apellidos

D.N.I. N°



[Handwritten signature]

La Cantuta de de 2019.

DNI O CE N°:

PROCESO CAS N°:-2019-UNE
PUESTO:

DECLARACIÓN JURADA

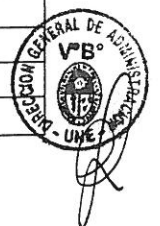
Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Autoridad Nacional del Servicio Civil-Servir, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

* De preferencia, se recomienda no exceder de dos (02) páginas en la presente Ficha Resumen Curricular



1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso (Seleccione opción)	



INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
(DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR:

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			(*) N° de Follo
DÍA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA: - Bachiller - Título Profesional - Egresado de Maestría - Título de Maestría - Egresado de Doctorado - Título de Doctor	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo
				DESDE	HASTA			



3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo
							TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA

Signature

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

LOS CONOCIMIENTOS SE DEMOSTRARÁN EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA. SIN EMBARGO, DEBE DECLARAR, DE POSEER, LOS CONOCIMIENTOS QUE INDIQUE EL PERFIL.



CONOCIMIENTO	DOMINIO (Básico, Intermedio o Avanzado)
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

6. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO



	SI	NO
¿Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?		
¿Es Ud. una Persona con Discapacidad?		
¿Es Ud. Licenciado de las Fuerzas Armadas?		

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA: _____



LAS DECLARACIONES JURADAS SE PRESENTARAN EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FIRMA _____
N° DNI O CE: _____

Handwritten signatures and initials.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO CAS N°007-2019-UNE

PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA	CANTIDAD
Abogado	Órgano de Control Institucional	1



I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar un (01) Abogado, para realizar labores de auditoría de cumplimiento (planificación, ejecución y elaboración de informes), de forma oportuna, a fin de atender la demanda de control, a cargo de la Oficina de Control Interno de la Universidad.



2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Órgano de Control Institucional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos



4. Base legal

- Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Resolución de presidencia ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE
- Demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Abogado Titulado, Colegiado y Habilitado.
Conocimientos	- Ejecución de servicios de control y evaluación de denuncias. - Contrataciones del Estado, Presupuesto Público, Control Gubernamental u otros sistemas administrativos del Estado. - Sistemas Informáticos a nivel básico, procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones.
Experiencia	- Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado. - Experiencia específica: No menor de (02) año de labores en el sector público en labores de auditoría interna o procedimiento administrativo sancionador y/o procesos penales.
Cursos y/o programas de especialización	- Capacitación acreditada en Derecho Administrativo. - Contrataciones del Estado, Gestión Pública, Inversión Pública, Presupuesto Público, Control Gubernamental u otros sistemas administrativos del Estado. Mínimo 80 horas acumuladas
Habilidades y competencias	- Comunicación asertiva. - Pensamiento analítico. - Orientación a resultados - Iniciativa y adaptabilidad. - Trabajo en equipo. - Liderazgo y planificación.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Elaborar y suscribir la fundamentación jurídica respecto al señalamiento de la presunta responsabilidad penal, de ser el caso, desarrollando los elementos objetivos y subjetivos que conforman la tipificación del delito, coordinando con la Jefatura del Órgano de Control Interno y/o la Contraloría General de la República
2. Asesorar legalmente a las comisiones a cargo de los servicios de control simultáneo (control concurrente, visita de control, orientación de oficio) y servicios relacionados, en los temas de su especialidad, para atender la demanda de control.
3. Realizar el planeamiento de auditoría inicial, en coordinación con el supervisor, Jefe de Comisión y auditores.
4. Suscribir el informe de auditoría de cumplimiento de acuerdo a su contenido y naturaleza, de ser el caso, en su condición de integrante de la comisión de auditoría

Handwritten signature
Sggs



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

5. Revisar y evaluar las denuncias y la documentación adjunta, y elaborar los proyectos de los requerimientos de información que se soliciten para la evaluación de la denuncia hasta la elaboración del informe de alerta de control.
6. Efectuar la evaluación de los hechos denunciados, así como la información recopilada, con el fin de advertir alguna actuación funcional irregular, de acuerdo al marco normativo de atención de denuncia.
7. Apoyar a los equipos de trabajo a cargo de los servicios de control posterior, simultáneo y servicios relacionados, a fin de atender la demanda de control.
8. Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y/o registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de las labores del Órgano de Control Institucional, guardando la confidencialidad correspondiente.
9. Realizar otras labores que sean asignadas por el jefe inmediato y otras señaladas en la normatividad emitida por la Contraloría General de la República, a fin de regular el funcionamiento del Órgano de Control Institucional.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho (Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle")
Duración del contrato	Cinco (05) meses renovables en función a necesidades institucionales o a partir de la suscripción del contrato hasta el 31-12-2019.
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



Señal



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

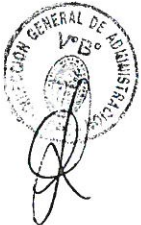
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



PROCESO CAS N°007-2019-UNE

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° ACT.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema Nacional del Empleo SNE – MTPE	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional (www.une.edu.pe)	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
3	Inscripción de postulantes en la Oficina de Recursos Humanos.	Del 10-07-2019 al 11-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
4	Publicación de relación de postulantes, convocados a: 1. Evaluación técnica. 2. Presentación de curriculum documentado: incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 11-07-2019.	Recursos Humanos
5	Ejecución de: - Evaluación técnica. - Recepción de curriculum documentado, incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 12-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
6	Evaluación de: - Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio). - Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio). Sólo se ejecutará la evaluación curricular de aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de evaluación técnica.	Del 12-07-2019 al 15-07-2019.	Recursos Humanos
7	Publicación de: 1. Resultados de evaluación técnica. 2. Evaluación curricular. 3. Convocados a la etapa de evaluación psicológica.	El 15-07-2019.	Recursos Humanos
8	Ejecución de evaluación psicológica.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos Psicólogo (a).
9	Publicación de rol de entrevistas personales.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos
10	Ejecución de entrevistas personales	Del 17-07-2019 al 18-07-2019.	Comité Especial
11	Publicación de resultados finales	El 19-07-2019.	Recursos Humanos
12	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos
13	Devolución de currículos y documentos de aquellos postulantes que no aprobaron la evaluación técnica – UNICAS FECHAS	Del 22-07-2019 al 23-07-2019..	Recursos Humanos



Handwritten signature

CONSIDERACIONES: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

1. Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la ciudad de Lima.
2. Los candidatos presentarán su currículum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma. No se considerará como inscripción o cumplimiento de la etapa de evaluación, la remisión virtual del C.V. documentado.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al Comité Especial.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN
CAS N° 007-2019-UNE
Abogado – Órgano de Control Institucional



I. OBJETIVO

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, un Abogado para el Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 28175 Ley marco del empleo público.
- Ley N° 27815 Ley de código de ética de la función pública.



III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas, según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos para la convocatoria a las etapas de evaluación técnica y presentación de currículum vitae documentado.
2	Evaluación técnica.	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación mediante prueba escrita, según lo establecido en el perfil de puesto, características del puesto y conocimientos de la entidad.
3	Presentación de curriculum vitae documentado (*).	Eliminatorio	20.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la evaluación técnica.
4	Evaluación psicológica (**).	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje.	Evaluación de las habilidades y competencias incluidas en el perfil de puesto.
5	Entrevista personal.	Eliminatorio	25.00	40.00	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante.



W. Rodríguez
S. Rojas

Puntaje mínimo aprobatorio: 65 Puntos – Puntaje máximo: 100 puntos

El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos, evaluación técnica y verificación curricular y entrevista personal.

(*) Las etapas de evaluación técnica y curricular se ejecutarán en la misma oportunidad.

(**) Los resultados obtenidos en la etapa de evaluación psicológica son de carácter referencial, sin embargo la asistencia y ejecución es obligatoria. De no asistir no será convocado a la etapa de entrevista personal.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

3.1. DESARROLLO DE LAS ETAPAS

3.1.1. Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.

Ejecución:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán registrar su postulación en la Oficina de Recursos Humanos, en las fechas indicadas en el cronograma.

Criterios de calificación:

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos registrados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del puesto indicado.

Publicación de relación de postulantes:

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en el registro de participantes, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección: Evaluación técnica y presentación de curriculum vitae documentado.

Observaciones:

El postulante será responsable de los datos consignados en el registro de participantes, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos / especialización, serán validados en la verificación curricular. Asimismo la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

3.1.2 Evaluación técnica y evaluación curricular

Las etapas de evaluación técnica y curricular se desarrolla considerando lo siguiente:

Ejecución:

Evaluación técnica

Tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el perfil de puesto: Conocimientos para el puesto y/o características del puesto y/o cargo y/o conocimiento de la entidad. **Los postulantes presentarán su curriculum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma.**

Criterios de calificación:

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20) y treinta (30) puntos. La calificación se realizará a dos (2) decimales. No se considerará redondeo de puntaje.

Observaciones:

La prueba técnica será elaborada y calificada por la comisión.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación técnica.	20.00	30.00

Evaluación:

Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio): Comprende la calificación de la prueba escrita. El puntaje mínimo aprobatorio es de 20 y máximo de 30 puntos.



Verificación Segura



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio): Solo se revisará los currículos documentados de los postulantes que aprueben la evaluación técnica y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha de Resumen Curricular" y se otorgaran los puntajes respectivos de acuerdo al Anexo A "Criterios de Evaluación Curricular" que forma parte de las presentes bases.

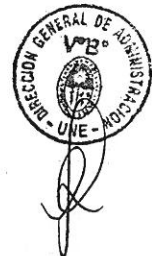


Toda la documentación, será presentada de manera obligatoria en un folder manila, foliado y firmado, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento.

Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios.

(Ejemplo: folio 1, folio 2, folio 3, folio 4,...., etc.)

Los postulantes presentaran la documentación sustentatoria de manera obligada en el siguiente orden:



- a) Currículo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.
- b) Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional conforme al Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular".
- c) Declaraciones juradas A, B, C, D, E y F (firmado y con impresión dactilar).

La verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, se llevara a cabo al momento del registro de asistencia. El postulante que no cumpliera con esta indicación, se verá en la obligación de realizarlas antes de ingresar a rendir la evaluación técnica.

En el folder manila que contenga el currículo vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignara el siguiente rotulo:



Señores: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
 Atentamente: La COMISIÓN
PROCESO CAS N° 007-2019-UNE
 Nombre del puesto:
 Unidad orgánica:
 Nombre del postulante:
 DNI N° Folios N°

[Handwritten signatures]

"El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección".



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

• **Criterios de calificación**

Se calificarán los currículos documentado de los postulantes que aprobaron la etapa de Evaluación Técnica, tomando como referencia el perfil de puesto y el Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular", según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha Resumen Curricular"; por lo cual se podrá obtener una puntuación máxima de treinta(30.00) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En ningún de los casos, se considera las practicas pre profesional u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.

b) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la Universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

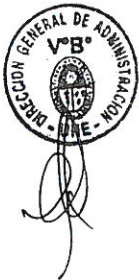
c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. Para efectos de la evaluación se considera las capacitaciones realizadas en los últimos tres (3) años, contados a partir de la presente convocatoria.

d) **Conocimientos para el Puesto:**

Deberá consignarse en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.



Verdadero
Según



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

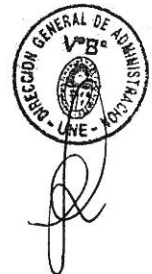
Publicación:

En esta etapa comprende la publicación de resultados de la evaluación técnica y evaluación curricular. Los postulantes aprobados en ambas etapas serán convocados a la etapa de Evaluación Psicológica.



Observaciones:

- a) Los currículos vitae documentados se presentarán en la fecha de la Evaluación Técnica.
- b) Se considerará solamente las prácticas profesionales como a experiencia, según la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas; aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE" que señala: "(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".
- c) Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- d) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o Entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- e) Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentado con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.
- f) Se devolverán los currículos documentados a los postulantes que NO aprueben el examen técnico en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso de selección.



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00

3.1.3 Evaluación Psicológica

- **Finalidad:** La presente etapa tiene como finalidad obtener información y capacidades en determinadas áreas y ayudar a predecir el comportamiento futuro del postulante, asimismo corroborar la idoneidad para el puesto de trabajo.
- **Criterios de evaluación:** Esta etapa no tiene puntaje y no es eliminatoria, siempre que el candidato participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.
- **Publicación:** Todos los candidatos evaluados serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.
- **Observaciones:** Esta etapa podrá ser ejecutada por la Universidad o por una consultora externa contratada para tal fin.
 Los candidatos podrán recibir un correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en su postulación para el presente proceso), donde se detallan las condiciones y/o características requeridas para la ejecución de la presente etapa, por lo cual será responsabilidad de cada postulante revisar su correo electrónico oportunamente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	No tiene puntaje



1.4 Entrevista Personal

Ejecución: La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El Comité de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.



Criterios de Calificación:

Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.
- **Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	25.00	40.00

3.1.5 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos



a) 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, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armados

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

+

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% del Puntaje Total

=

Total bonificación 25% del Puntaje Total

Handwritten signatures



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”



En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.



IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1. Elaboración del Cuadro de Méritos

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Inscripción y Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Técnica, Evaluación Curricular, Evaluación psicológica y Entrevista Personal.

CUADRO DE MÉRITOS



PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS				PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL	
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		= Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final

Technología
Sigues



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

4.2. Criterios de Calificación



- El Comité de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 65.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 65.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.
- Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito 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, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.



4.3. Suscripción y Registro del contrato

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:



- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o Títulos Académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Fotografía actualizada a colores fondo color blanco.
-

V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la Universidad.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Universidad <http://www.une.edu.pe>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- d) La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión, excepto la evaluación psicológica que estará a cargo de profesional respectivo.
- e) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 65 puntos.

6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- b) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
- c) Por restricciones presupuestales.
- d) Por asuntos institucionales no previstos.
- e) Otras razones debidamente justificadas.

La Comisión

Chosica, junio de 2019





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



PROCESO CAS N°007-2019-UNE

CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
 ANEXO A

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 puntos	30 puntos
1.- Formación académica		10	15
1	Bachiller en Contabilidad, Derecho o Administración.	10	...
	Título profesional en Contabilidad, Derecho o Administración.	...	15
2.-Experiencia específica		5	8
2.1	Hasta 1 año de experiencia en el sector público, en puestos del área de Control Interno y/o afines	5	
	Más de 1 año de experiencia en el sector público, en puestos del área de Control Interno y/o afines.		8
3.-Capacitación		5	7
3.1	Hasta 80 horas de capacitación en cursos de Control Interno y/o afines	5	
3.2	Mas de 80 horas de capacitación en cursos de Control Interno y/o afines		7



Verdad
Seguridad

La Comisión

Chosica, junio de 2019.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A

Yo, ; identificado (a) con DNI
 N°; con domicilio en; mediante la presente solicito se
 me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es
; convocado por la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle,
 a fin de participar en el proceso de selección descrito.



Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

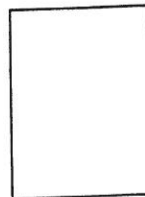
Chosica,

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



¹ Sentencia firme.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B

Yo,, identificado (a) con DNI
 Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:



Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

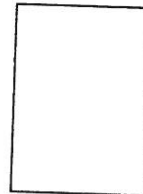


Chosica,

Firma:

DNI:

Impresión Dactilar



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA C



Yo,....., identificado(a) con DNI N°
 y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

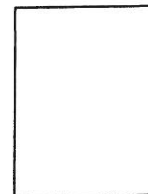
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Mater del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D

Yo,, identificado (a) con DNI N° y
 con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.



Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD, cuyos datos señalo a continuación:



Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

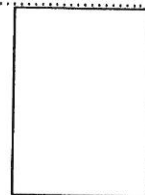
[Handwritten signatures]

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)



Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____ - 2019, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.



Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				



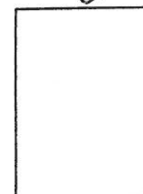
En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA F

(Ley N° 29988 y Ley N° 30794)

Yo, _____,
identificado con DNI N° _____, con domicilio
en _____,
de estado civil _____, natural del Distrito
de _____ de la Provincia de _____ del Departamento
de _____.



DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1° de la ley N° 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley N° 29988, según se detalla a continuación:

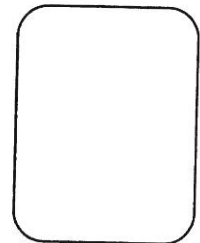
1. Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología de Delito de Terrorismo
3. Trata de Personas
4. Proxenetismo
5. Violación de la libertad sexual
6. Tráfico ilícito de drogas.

Atentamente,

.....

Nombres y Apellidos

D.N.I. N°



La Cantuta de de 2019.

Handwritten signatures

DNI O CEN N°:

PROCESO CAS N°:-2019-UNE
PUESTO:

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Autoridad Nacional del Servicio Civil-Servir, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

* De preferencia, se recomienda no exceder de dos (02) páginas en la presente Ficha Resumen Curricular

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso (Seleccione opción)	



INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
(DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR:

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			(*) N° de Folio
DÍA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA: - Bachiller - Título Profesional - Egresado de Maestría - Título de Maestría - Egresado de Doctorado - Título de Doctor	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
				DESDE	HASTA			



3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
							TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	[*] N° de Follo

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

LOS CONOCIMIENTOS SE DEMOSTRARÁN EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA. SIN EMBARGO, DEBE DECLARAR, DE POSEER, LOS CONOCIMIENTOS QUE INDIQUE EL PERFIL.



CONOCIMIENTO	DOMINIO (Básico, Intermedio o Avanzado)
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

6. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO

	SI	NO
¿Pertenece Usted al Cuerpo de Garantes Públicos?		
¿Es Ud. una Persona con Discapacidad?		
¿Es Ud. Licenciado de las Fuerzas Armadas?		



DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.
DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA:	
--------	--



LAS DECLARACIONES JURADAS SE PRESENTARÁN EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FIRMA _____
N° DNI O CE: _____

Reproducible según



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO CAS N°008-2019-UNE



PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA	CANTIDAD
Contador	Órgano de Control Institucional	1

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar un (01) Contador, para realizar y participar en las etapas de planificación, ejecución y elaboración de informes de los servicios de control posterior, simultáneos, programados y no programados, según corresponda, en el marco de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, de acuerdo a la normativa legal vigente.



2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Órgano de Control Institucional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos



4. Base legal

- Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Resolución de presidencia ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE
- Demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

[Handwritten signatures]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Contador Titulado, Colegiado y Habilitado.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">- Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Control Gubernamental y Auditoría Financiera.- Sistemas Informáticos a nivel básico, procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado.- Experiencia específica: No menor de (03) año de labores en el sector público en labores de servicio de control posterior y simultáneo.
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none">- Capacitación acreditada en Control, Auditoría y Gestión de Riesgos.- Contrataciones del Estado, Gestión Pública y Control Gubernamental. Mínimo 80 horas acumuladas
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none">- Comunicación asertiva.- Pensamiento analítico.- Orientación a resultados- Iniciativa y adaptabilidad.- Trabajo en equipo.- Liderazgo y planificación.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar y participar en las etapas de planificación, ejecución y elaboración de informes de los servicios de control posterior, simultáneos, programados y no programados, según corresponda, en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los procedimientos y estándares establecidos en la normativa.
2. Suscribir los informes resultantes del servicio de control posterior y/o simultáneo según corresponda, a fin de remitir los resultados y las recomendaciones pertinentes a las instancias que le corresponda actuar de acuerdo a las normas vigentes
3. Participar en el desarrollo de los servicios relacionados, programados en el Plan Anual de Control, con la finalidad de atender la demanda de control.
4. Elaborar, clasificar, codificar, referenciar y archivar los papeles de trabajo de los servicios de control asignados.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



5. Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y/o registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de labores del Órgano de Control Institucional, guardando la confidencialidad correspondiente.
6. Realizar otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato superior y otras señaladas en la normativa emitida por la Contraloría general de la República a fin de regular el funcionamiento del Órgano de Control Institucional.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho (Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle"
Duración del contrato	Cinco (05) meses renovables en función a necesidades institucionales o a partir de la suscripción del contrato hasta el 31-12-2019.
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



Sege



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



PROCESO CAS N°008-2019-UNE

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° ACT.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema Nacional del Empleo SNE – MTPE	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional (www.une.edu.pe)	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
3	Inscripción de postulantes en la Oficina de Recursos Humanos.	Del 10-07-2019 al 11-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
4	Publicación de relación de postulantes, convocados a: 1. Evaluación técnica. 2. Presentación de curriculum documentado: incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 11-07-2019.	Recursos Humanos
5	Ejecución de: - Evaluación técnica. - Recepción de curriculum documentado, incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 12-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
6	Evaluación de: - Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio). - Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio). Sólo se ejecutará la evaluación curricular de aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de evaluación técnica.	Del 12-07-2019 al 15-07-2019.	Recursos Humanos
7	Publicación de: 1. Resultados de evaluación técnica. 2. Evaluación curricular. 3. Convocados a la etapa de evaluación psicológica.	El 15-07-2019.	Recursos Humanos
8	Ejecución de evaluación psicológica.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos Psicólogo (a).
9	Publicación de rol de entrevistas personales.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos
10	Ejecución de entrevistas personales	Del 17-07-2019 al 18-07-2019.	Comité Especial
11	Publicación de resultados finales	El 19-07-2019.	Recursos Humanos
12	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos
13	Devolución de currículos y documentos de aquellos postulantes que no aprobaron la evaluación técnica – UNICAS FECHAS	Del 22-07-2019 al 23-07-2019..	Recursos Humanos



Seguimiento

CONSIDERACIONES: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

1. Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la ciudad de Lima.
2. Los candidatos presentarán su currículum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma. No se considerará como inscripción o cumplimiento de la etapa de evaluación, la remisión virtual del C.V. documentado.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al Comité Especial.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN
CAS N° 008-2019-UNE

Contador – Órgano de Control Institucional

I. OBJETIVO

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, un Contador para el Órgano de Control Institucional de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 28175 Ley marco del empleo público.
- Ley N° 27815 Ley de código de ética de la función pública.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas, según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos para la convocatoria a las etapas de evaluación técnica y presentación de currículum vitae documentado.
2	Evaluación técnica.	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación mediante prueba escrita, según lo establecido en el perfil de puesto, características del puesto y conocimientos de la entidad.
3	Presentación de curriculum vitae documentado (*).	Eliminatorio	20.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la evaluación técnica.
4	Evaluación psicológica (**).	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje.	Evaluación de las habilidades y competencias incluidas en el perfil de puesto.
5	Entrevista personal.	Eliminatorio	25.00	40.00	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante.

Puntaje mínimo aprobatorio: 65 Puntos – Puntaje máximo: 100 puntos

El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos, evaluación técnica y verificación curricular y entrevista personal.

(*) Las etapas de evaluación técnica y curricular se ejecutarán en la misma oportunidad.

(**) Los resultados obtenidos en la etapa de evaluación psicológica son de carácter referencial, sin embargo la asistencia y ejecución es obligatoria. De no asistir no será convocado a la etapa de entrevista personal.



Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

3.1. DESARROLLO DE LAS ETAPAS

3.1.1. Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.

Ejecución:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán registrar su postulación en la Oficina de Recursos Humanos, en las fechas indicadas en el cronograma.

Criterios de calificación:

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos registrados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del puesto indicado.

Publicación de relación de postulantes:

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en el registro de participantes, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección: Evaluación técnica y presentación de curriculum vitae documentado.

Observaciones:

El postulante será responsable de los datos consignados en el registro de participantes, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos / especialización, serán validados en la verificación curricular. Asimismo la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

3.1.2 Evaluación técnica y evaluación curricular

Las etapas de evaluación técnica y curricular se desarrolla considerando lo siguiente:

Ejecución:

Evaluación técnica

Tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el perfil de puesto: Conocimientos para el puesto y/o características del puesto y/o cargo y/o conocimiento de la entidad. **Los postulantes presentarán su curriculum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma.**

Criterios de calificación:

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20) y treinta (30) puntos. La calificación se realizará a dos (2) decimales. No se considerará redondeo de puntaje.

Observaciones:

La prueba técnica será elaborada y calificada por la comisión.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación técnica.	20.00	30.00

Evaluación:

Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio): Comprende la calificación de la prueba escrita. El puntaje mínimo aprobatorio es de 20 y máximo de 30 puntos.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio): Solo se revisará los currículos documentados de los postulantes que aprueben la evaluación técnica y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 “Ficha de Resumen Curricular” y se otorgaran los puntajes respectivos de acuerdo al Anexo A “Criterios de Evaluación Curricular” que forma parte de las presentes bases.



Toda la documentación, será presentada de manera obligatoria en un folder manila, foliado y firmado, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento.

Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios.

(Ejemplo: folio 1, folio 2, folio 3, folio 4, ..., etc.)

Los postulantes presentaran la documentación sustentatoria de manera obligada en el siguiente orden:

- a) Currículo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.
- b) Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional conforme al Anexo A – “Criterios de Evaluación Curricular”.
- c) Declaraciones juradas A, B, C, D, E y F (firmado y con impresión dactilar).



La verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, se llevara a cabo al momento del registro de asistencia. El postulante que no cumpliera con esta indicación, se verá en la obligación de realizarlas antes de ingresar a rendir la evaluación técnica.



En el folder manila que contenga el currículo vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignara el siguiente rotulo:

Señores: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.	
Atentamente: La COMISIÓN	
<u>PROCESO CAS N° 008-2019-UNE</u>	
Nombre del puesto:	
Unidad orgánica:	
Nombre del postulante:	
DNI N°	Folios N°

“El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección”.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

• **Criterios de calificación**

Se calificarán los currículos documentado de los postulantes que aprobaron la etapa de Evaluación Técnica, tomando como referencia el perfil de puesto y el Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular", según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha Resumen Curricular"; por lo cual se podrá obtener una puntuación máxima de treinta (30.00) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En ningún de los casos, se considera las practicas pre profesional u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.

b) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la Universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. Para efectos de la evaluación se considera las capacitaciones realizadas en los últimos tres (3) años, contados a partir de la presente convocatoria.

d) **Conocimientos para el Puesto:**

Deberá consignarse en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Publicación:

En esta etapa comprende la publicación de resultados de la evaluación técnica y evaluación curricular. Los postulantes aprobados en ambas etapas serán convocados a la etapa de Evaluación Psicológica.

Observaciones:

- Los currículos vitae documentados se presentarán en la fecha de la Evaluación Técnica.
- Se considerará solamente las prácticas profesionales como a experiencia, según la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas; aplicable a regimenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE" que señala: "(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".
- Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o Entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentado con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.
- Se devolverán los currículos documentados a los postulantes que NO aprueben el examen técnico en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso de selección.



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00

3.1.3 Evaluación Psicológica

- Finalidad:** La presente etapa tiene como finalidad obtener información y capacidades en determinadas áreas y ayudar a predecir el comportamiento futuro del postulante, asimismo corroborar la idoneidad para el puesto de trabajo.
- Criterios de evaluación:** Esta etapa no tiene puntaje y no es eliminatoria, siempre que el candidato participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.
- Publicación:** Todos los candidatos evaluados serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.
- Observaciones:** Esta etapa podrá ser ejecutada por la Universidad o por una consultora externa contratada para tal fin.
 Los candidatos podrán recibir un correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en su postulación para el presente proceso), donde se detallan las condiciones y/o características requeridas para la ejecución de la presente etapa, por lo cual será responsabilidad de cada postulante revisar su correo electrónico oportunamente.

Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	No tiene puntaje

3.1.4 Entrevista Personal

- Ejecución:** La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El Comité de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.

Criterios de Calificación:

Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

- Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.
- Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	25.00	40.00

3.1.5 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) 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, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

+

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% del Puntaje Total

=

Total bonificación 25% del Puntaje Total



Handwritten signatures



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.



IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1. Elaboración del Cuadro de Méritos

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Inscripción y Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Técnica, Evaluación Curricular, Evaluación psicológica y Entrevista Personal.



CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final



Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

4.2. Criterios de Calificación

- a) El Comité de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- b) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- c) El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 65.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- d) Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 65.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.
- e) Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito 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, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.



4.3. Suscripción y Registro del contrato

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o Títulos Académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Fotografía actualizada a colores fondo color blanco.



V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- a) Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la Universidad.
- b) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- c) El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Universidad <http://www.une.edu.pe>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- d) La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión, excepto la evaluación psicológica que estará a cargo de profesional respectivo.
- e) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 65 puntos.

6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- b) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
- c) Por restricciones presupuestales.
- d) Por asuntos institucionales no previstos.
- e) Otras razones debidamente justificadas.

La Comisión

Chosica, junio de 2019





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO CAS N°008-2019-UNE

CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
 ANEXO A



EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 puntos	30 puntos
1.- Formación académica			
1.1	Bachiller en Contabilidad, Derecho o Administración.	10	15
	Título profesional en Contabilidad, Derecho o Administración	10	...
		...	15
2.- Experiencia específica			
2.1	Hasta 1 año de experiencia en el sector público, en puestos del área de Control Interno y/o afines.	5	8
2.2	Más de 1 año de experiencia en el sector público, en puestos del área de Control Interno y/o afines.	5	8
3.- Capacitación			
3.1	Hasta 80 horas de capacitación en cursos de Control Interno y/o afines	5	7
3.2	Más de 80 horas de capacitación en cursos de Control Interno y/o afines	5	7

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 UNE



Adca
Sejell

La Comisión

Chosica, junio de 2019.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A

Yo, ; identificado (a) con DNI N°; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es; convocado por la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

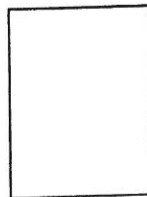
Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

ADO
Segura

Impresión Dactilar



¹ Sentencia firme.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B

Yo,, identificado (a) con DNI
 Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".



Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Chosica,

Firma:

DNI:

Impresión Dactilar



Handwritten signatures and initials



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA C



Yo,....., identificado(a) con DNI N°
 y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

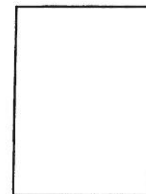
Chosica,



Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D

Yo,, identificado (a) con DNI N° y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.



Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD, cuyos datos señalo a continuación:



Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Chosica,

Segura

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)



Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____ - 2019, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				



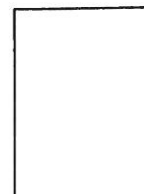
En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



ACD
Según



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Mater del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA F

(Ley N° 29988 y Ley N° 30794)

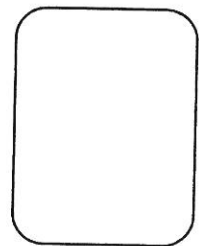
Yo,,
 identificado con DNI N°, con domicilio
 en,
 de estado civil, natural del Distrito
 de de la Provincia de del Departamento
 de



DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los delitos
 señalados en el artículo 1° de la ley N° 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley N° 29988, según se
 detalla a continuación:

1. Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología de Delito de Terrorismo
3. Trata de Personas
4. Proxenetismo
5. Violación de la libertad sexual
6. Tráfico ilícito de drogas.

Atentamente,



.....

Nombres y Apellidos

D.N.I. N°

La Cantuta de de 2019.

[Handwritten signature]



DNI O CEN N°:

PROCESO CAS N°:-2019-UNE
 PUESTO:

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Autoridad Nacional del Servicio Civil-Servir, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

* De preferencia, se recomienda no exceder de dos (02) páginas en la presente Ficha Resumen Curricular

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso (Seleccione opción)	



INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
 (DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR:

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			(*) N° de Follo
DÍA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA: - Bachiller - Título Profesional - Egresado de Maestría - Título de Maestría - Egresado de Doctorado - Título de Doctor	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo
				DESDE	HASTA			



3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo
							TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA

Handwritten signatures and initials.

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	[*] N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

LOS CONOCIMIENTOS SE DEMOSTRARÁN EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA. SIN EMBARGO, DEBE DECLARAR, DE POSEER, LOS CONOCIMIENTOS QUE INDIQUE EL PERFIL.



CONOCIMIENTO	DOMINIO (Básico, Intermedio o Avanzado)
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

6. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO

	SI	NO
¿Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?		
¿Es Ud. una Persona con Discapacidad?		
¿Es Ud. Licenciado de las Fuerzas Armadas?		



DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA: _____

LAS DECLARACIONES JURADAS SE PRESENTARÁN EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FIRMA
N° DNI O CE: _____



AQA
Schwarz



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO CAS N°009-2019-UNE

PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA	CANTIDAD
Auxiliar Administrativo	Unidad de Desarrollo y Rendimiento	1

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar un (01) Auxiliar Administrativo para realizar labores en la actualización de la Base de Datos de Escalafón y Capacitación, verificación de datos de los estudios realizados por el personal administrativo y docente de la Universidad y apoyo administrativo en la gestión documentaria.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Unidad de Desarrollo y Rendimiento

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Resolución de presidencia ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE
- Demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.



[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Estudios Técnicos en Computación.
Conocimientos	- MS Office a nivel usuario.
Experiencia	- Experiencia general: No menor de un (01) años en el área administrativa - Experiencia específica: No menor de seis (06) meses en el área de recursos humanos.
Cursos y/o programas de especialización	- Computación e informática y afines.
Habilidades y competencias	- Proactividad - Vocación de Servicio - Trabajo en equipo - Puntualidad - Disciplina.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Actualizar la Base de datos de escalafón
2. Elaborar y actualizar la base de Datos de Capacitación.
3. Procesar datos de la Evaluación del desempeño del personal de la UNE.
4. Verificar la información sobre estudios del personal administrativo y docente de la UNE



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho (Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle")
Duración del contrato	Cinco (05) meses renovables en función a necesidades institucionales o a partir de la suscripción del contrato hasta el 31-12-2019.
Remuneración mensual	S/ 953.45 (Novecientos cincuenta y tres y 45/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

Handwritten signatures and initials



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



PROCESO CAS N°009-2019-UNE

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Nº ACT.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema Nacional del Empleo SNE – MTPE	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional (www.une.edu.pe)	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
3	Inscripción de postulantes en la Oficina de Recursos Humanos.	Del 10-07-2019 al 11-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
4	Publicación de relación de postulantes, convocados a: 1. Evaluación técnica. 2. Presentación de curriculum documentado: incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	EI 11-07-2019.	Recursos Humanos
5	Ejecución de: - Evaluación técnica. - Recepción de curriculum documentado, incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	EI 12-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
6	Evaluación de: - Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio). - Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio). Sólo se ejecutará la evaluación curricular de aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de evaluación técnica.	Del 12-07-2019 al 15-07-2019.	Recursos Humanos
7	Publicación de: 1. Resultados de evaluación técnica. 2. Evaluación curricular. 3. Convocados a la etapa de evaluación psicológica.	EI 15-07-2019.	Recursos Humanos
8	Ejecución de evaluación psicológica.	EI 16-07-2019.	Recursos Humanos Psicólogo (a).
9	Publicación de rol de entrevistas personales.	EI 16-07-2019.	Recursos Humanos
10	Ejecución de entrevistas personales	Del 17-07-2019 al 18-07-2019.	Comité Especial
11	Publicación de resultados finales	EI 19-07-2019.	Recursos Humanos
12	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos
13	Devolución de currículos y documentos de aquellos postulantes que no aprobaron la evaluación técnica – UNICAS FECHAS	Del 22-07-2019 al 23-07-2019..	Recursos Humanos



CONSIDERACIONES: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

1. Todas las etapas del presente proceso de selección se llevaran a cabo en la ciudad de lima.
2. Los candidatos presentarán su currículum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma. No se considerara como inscripción o cumplimiento de la etapa de evaluación, la remisión virtual del C.V. documentado.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al Comité Especial.

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”



BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN
CAS N° 009-2019-UNE

Auxiliar Administrativo – Unidad de Desarrollo y Rendimiento

I. OBJETIVO

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, un Auxiliar Administrativo para la Unidad de Desarrollo y Rendimiento de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 28175 Ley marco del empleo público.
- Ley N° 27815 Ley de código de ética de la función pública.



III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas, según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos para la convocatoria a las etapas de evaluación técnica y presentación de curriculum vitae documentado.
2	Evaluación técnica.	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación mediante prueba escrita, según lo establecido en el perfil de puesto, características del puesto y conocimientos de la entidad.
3	Presentación de curriculum vitae documentado (*).	Eliminatorio	20.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la evaluación técnica.
4	Evaluación psicológica (**).	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje.	Evaluación de las habilidades y competencias incluidas en el perfil de puesto.
5	Entrevista personal.	Eliminatorio	25.00	40.00	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante.

Puntaje mínimo aprobatorio: 65 Puntos – Puntaje máximo: 100 puntos

El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos, evaluación técnica y verificación curricular y entrevista personal.

(*) Las etapas de evaluación técnica y curricular se ejecutarán en la misma oportunidad.

(**) Los resultados obtenidos en la etapa de evaluación psicológica son de carácter referencial, sin embargo la asistencia y ejecución es obligatoria. De no asistir no será convocado a la etapa de entrevista personal.



[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

3.1. DESARROLLO DE LAS ETAPAS



3.1.1. Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.

Ejecución:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán registrar su postulación en la Oficina de Recursos Humanos, en las fechas indicadas en el cronograma.

Criterios de calificación:

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos registrados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del puesto indicado.

Publicación de relación de postulantes:

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en el registro de participantes, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección: Evaluación técnica y presentación de curriculum vitae documentado.

Observaciones:

El postulante será responsable de los datos consignados en el registro de participantes, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos / especialización, serán validados en la verificación curricular. Asimismo la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.



3.1.2 Evaluación técnica y evaluación curricular

Las etapas de evaluación técnica y curricular se desarrolla considerando lo siguiente:

Ejecución:

Evaluación técnica

Tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el perfil de puesto: Conocimientos para el puesto y/o características del puesto y/o cargo y/o conocimiento de la entidad. **Los postulantes presentarán su curriculum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma.**



Criterios de calificación:

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20) y treinta (30) puntos. La calificación se realizará a dos (2) decimales. No se considerará redondeo de puntaje.



Observaciones:

La prueba técnica será elaborada y calificada por la comisión.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación técnica.	20.00	30.00

Evaluación:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Mater del Magisterio Nacional”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio): Comprende la calificación de la prueba escrita. El puntaje mínimo aprobatorio es de 20 y máximo de 30 puntos.

Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio): Solo se revisará los currículos documentados de los postulantes que aprueben la evaluación técnica y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 “Ficha de Resumen Curricular” y se otorgaran los puntajes respectivos de acuerdo al Anexo A “Criterios de Evaluación Curricular” que forma parte de las presentes bases.

Toda la documentación, será presentada de manera obligatoria en un folder manila, foliado y firmado, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento.

Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios.

(Ejemplo: folio 1, folio 2, folio 3, folio 4, ..., etc.)

Los postulantes presentaran la documentación sustentatoria de manera obligada en el siguiente orden:

- a) Currículo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.
- b) Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional conforme al Anexo A – “Criterios de Evaluación Curricular”.
- c) Declaraciones juradas A, B, C, D, E y F (firmado y con impresión dactilar).

La verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, se llevara a cabo al momento del registro de asistencia. El postulante que no cumpliera con esta indicación, se verá en la obligación de realizarlas antes de ingresar a rendir la evaluación técnica.

En el folder manila que contenga el currículo vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignara el siguiente rotulo:

Señores: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.	
Atentamente: La COMISIÓN	
<u>PROCESO CAS N° 009-2019-UNE</u>	
Nombre del puesto:
Unidad orgánica:
Nombre del postulante:
DNI N° Folios N°

“El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección”.



[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

• **Criterios de calificación**

Se calificarán los currículos documentado de los postulantes que aprobaron la etapa de Evaluación Técnica, tomando como referencia el perfil de puesto y el Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular", según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha Resumen Curricular"; por lo cual se podrá obtener una puntuación máxima de treinta (30.00) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En ningún de los casos, se considera las practicas pre profesional u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia especifica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.

b) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la Universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. Para efectos de la evaluación se considera las capacitaciones realizadas en los últimos tres (3) años, contados a partir de la presente convocatoria.

d) **Conocimientos para el Puesto:**

Deberá consignarse en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Publicación:

En esta etapa comprende la publicación de resultados de la evaluación técnica y evaluación curricular. Los postulantes aprobados en ambas etapas serán convocados a la etapa de Evaluación Psicológica.

Observaciones:

- Los currículos vitae documentados se presentarán en la fecha de la Evaluación Técnica.
- Se considerará solamente las prácticas profesionales como a experiencia, según la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas; aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE" que señala: "(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".
- Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o Entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentado con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.
- Se devolverán los currículos documentados a los postulantes que NO aprueben el examen técnico en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso de selección.



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00

3.1.3 Evaluación Psicológica

- Finalidad:** La presente etapa tiene como finalidad obtener información y capacidades en determinadas áreas y ayudar a predecir el comportamiento futuro del postulante, asimismo corroborar la idoneidad para el puesto de trabajo.
- Criterios de evaluación:** Esta etapa no tiene puntaje y no es eliminatoria, siempre que el candidato participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.
- Publicación:** Todos los candidatos evaluados serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.
- Observaciones:** Esta etapa podrá ser ejecutada por la Universidad o por una consultora externa contratada para tal fin.

Los candidatos podrán recibir un correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en su postulación para el presente proceso), donde se detallan las condiciones y/o características requeridas para la ejecución de la presente etapa, por lo cual será responsabilidad de cada postulante revisar su correo electrónico oportunamente.

Adel Segura



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	No tiene puntaje

3.1.4 Entrevista Personal

- Ejecución:** La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El Comité de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- Criterios de Calificación:**
 Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.
- Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.



EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	25.00	40.00

3.1.5 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) 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, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.



Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Handwritten signature

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
 +
 Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% del Puntaje Total
 =
 Total bonificación 25% del Puntaje Total



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.



IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1. Elaboración del Cuadro de Méritos

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquéllos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Inscripción y Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Técnica, Evaluación Curricular, Evaluación psicológica y Entrevista Personal.



CUADRO DE MÉRITOS



PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final

ACCP
Segura

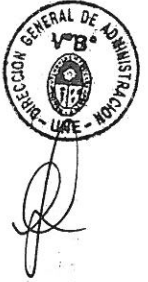


UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

4.2. Criterios de Calificación

- El Comité de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 65.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 65.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.
- Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito 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, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.



4.3. Suscripción y Registro del contrato

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o Títulos Académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Fotografía actualizada a colores fondo color blanco.
-



V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la Universidad.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Universidad <http://www.une.edu.pe>

499
segus



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- d) La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión, excepto la evaluación psicológica que estará a cargo de profesional respectivo.
- e) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.



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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 65 puntos.



6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- b) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
- c) Por restricciones presupuestales.
- d) Por asuntos institucionales no previstos.
- e) Otras razones debidamente justificadas.

La Comisión

Chosica, junio de 2019



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

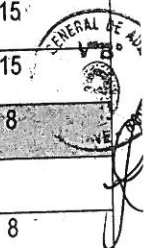
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO CAS N°009-2019-UNE



CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
 ANEXO A

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 puntos	30 puntos
1.- Formación académica		10	15
1.1	Titulado o egresado de IEST en Computación e informática y afines.		15
	Estudios de técnico en Computación	10	15
2.-Experiencia específica		5	8
2.1	Hasta 2 años de experiencia en puestos iguales o similares	5	
2.2	Mayor de dos (2) años de experiencia en puestos iguales o similares		8
3.- Capacitación		5	7
3.1	Hasta 10 horas de capacitación en cursos de Computación y afines	5	
3.2	Mayor de diez (10) horas de capacitación en cursos de Computación y afines.		



ACD
Segu

La Comisión

Chosica, junio de 2019.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Mater del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A

Yo, ; identificado (a) con DNI N°; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es; convocado por la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, a fin de participar en el proceso de selección descrito.



Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

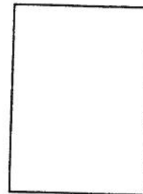
Chosica,

Adel Segura

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



¹ Sentencia firme.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B



Yo,, identificado (a) con DNI

Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".



Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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



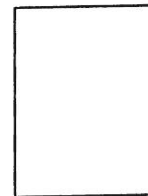
Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Handwritten signatures: ACCO and another signature

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA C

Yo,....., identificado(a) con DNI N°
..... y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:



No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.



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

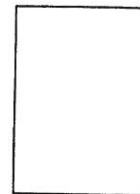
Chosica,

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D



Yo,, identificado (a) con DNI N° y
 con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres



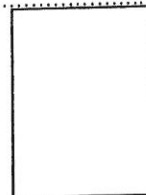
Ado
Seprey

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)



Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____ - 2019, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:



	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				



En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

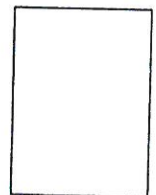
Chosica,

[Handwritten signatures]

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA F

(Ley N° 29988 y Ley N° 30794)



Yo,
 identificado con DNI N°....., con domicilio
 en.....
 de estado civil....., natural del Distrito
 de..... de la Provincia de..... del Departamento
 de.....



DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1° de la ley N° 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley N° 29988, según se detalla a continuación:

1. Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología de Delito de Terrorismo
3. Trata de Personas
4. Proxenetismo
5. Violación de la libertad sexual
6. Tráfico ilícito de drogas.

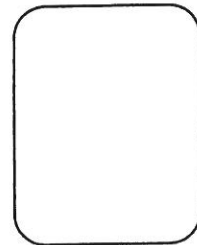


Atentamente,

.....

Nombres y Apellidos

D.N.I. N°



Handwritten signature

La Cantuta de de 2019.

PROCESO CAS N°:-2019-UNE
 PUESTO:

DNI O CEN°:

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Autoridad Nacional del Servicio Civil-Servir, tomará en cuenta la Información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

* De preferencia, se recomienda no exceder de dos (02) páginas en la presente Ficha Resumen Curricular

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso (Selecciona opción)	



INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
 (DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR:

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			(*) N° de Folio
DÍA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA: - Bachiller - Título Profesional - Egresado de Maestría - Título de Maestría - Egresado de Doctorado - Título de Doctor	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
				DESDE	HASTA			



3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
							TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA

Ado
Saga

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

LOS CONOCIMIENTOS SE DEMOSTRARÁN EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA. SIN EMBARGO, DEBE DECLARAR, DE POSEER, LOS CONOCIMIENTOS QUE INDIQUE EL PERFIL.

CONOCIMIENTO	DOMINIO (Básico, Intermedio o Avanzado)
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

6. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO

	SI	NO
¿Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?		
¿Es Ud. una Persona con Discapacidad?		
¿Es Ud. Licenciado de las Fuerzas Armadas?		



DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA: _____



LAS DECLARACIONES JURADAS SE PRESENTARAN EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FIRMA _____
N° DNI O CE: _____

4/10
Segura



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO CAS N°010-2019-UNE

PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA	CANTIDAD
Asistente Administrativo	Oficina de Calidad Académica y Acreditación	2



I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar dos (02) Asistentes Administrativos para realizar actividades de Licenciamiento Institucional e iniciar el proceso de Acreditación Institucional de la Universidad.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Oficina de Calidad Académica y Acreditación

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Resolución de presidencia ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE
- Demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.



Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Título Profesional en Administración y/o afines.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Condiciones Básicas de calidad para el Licenciamiento. - Evaluación de Planes de Estudio y malas curriculares. - Indicadores de Licenciamiento. - Sistema de Gestión de Calidad y Evaluación de Plan de Gestión de Calidad. - Llenado de formatos para el proceso de Licenciamiento – SUNEDU - Ofimática
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general: No menor de dos (02) años en el sector público. - Experiencia específica: No menor de un (01) año en en Autoevaluación, Evaluación y Certificación.
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Estándares de calidad, Sistemas de Calidad y Herramientas de Cambio e Innovación. - Modelos de Calidad: acreditación. - Auditoría de calidad.
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para el trabajo bajo presión. - Responsabilidad y compromiso social. - Capacidad creativa y de innovación. - Desempeño con ética. - Calidad en el servicio. - Disposición para el trabajo en equipo. - Capacidad de retención.



Handwritten signature

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Revisar y validar los formatos (emitidos por SUNEDU) y la información contenida en éstos.
- Organizar la documentación sustentatoria que se presentará a SUNEDU.
- Cruzar la información emitida por las diferentes áreas en los diferentes formatos e informar sobre las inconsistencias.
- Apoyar en la preparación de los expedientes, de acuerdo a los requisitos exigidos por la entidad respectiva, para la solicitud de licenciamiento, modificación de licencia o acreditación, ante las instancias respectivas (SUNEDU, SINEACE, entre otras) para su posterior aprobación y trámite.
- Y otras funciones propias de su cargo o que su jefe inmediato le asigne.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho (Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle"
Duración del contrato	Cinco (05) meses renovables en función a necesidades institucionales o a partir de la suscripción del contrato hasta el 31-12-2019.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



Cefer





PROCESO CAS N°010-2019-UNE

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° ACT.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema Nacional del Empleo SNE – MTPE	Del 11-07-2019 al 26-07-2019	Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional (www.une.edu.pe)	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
3	Inscripción de postulantes en la Oficina de Recursos Humanos.	Del 10-07-2019 al 11-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
4	Publicación de relación de postulantes, convocados a: 1. Evaluación técnica. 2. Presentación de curriculum documentado: incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 11-07-2019.	Recursos Humanos
5	Ejecución de: - Evaluación técnica. - Recepción de curriculum documentado, incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 12-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
6	Evaluación de: - Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio). - Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio). Sólo se ejecutará la evaluación curricular de aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de evaluación técnica.	Del 12-07-2019 al 15-07-2019.	Recursos Humanos
7	Publicación de: 1. Resultados de evaluación técnica. 2. Evaluación curricular. 3. Convocados a la etapa de evaluación psicológica.	El 15-07-2019.	Recursos Humanos
8	Ejecución de evaluación psicológica.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos Psicólogo (a).
9	Publicación de rol de entrevistas personales.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos
10	Ejecución de entrevistas personales	Del 17-07-2019 al 18-07-2019.	Comité Especial
11	Publicación de resultados finales	El 19-07-2019.	Recursos Humanos
12	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos
13	Devolución de currículos y documentos de aquellos postulantes que no aprobaron la evaluación técnica – UNICAS FECHAS	Del 22-07-2019 al 23-07-2019..	Recursos Humanos

CONSIDERACIONES: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

1. Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la ciudad de Lima.
2. Los candidatos presentarán su currículum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma. No se considerará como inscripción o cumplimiento de la etapa de evaluación, la remisión virtual del C.V. documentado.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al Comité Especial.



[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN
CAS N° 010-2019-UNE

Asistente Administrativo - Oficina de Calidad Académica y Acreditación



I. OBJETIVO

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, un Asistente Administrativo para la Oficina de Calidad Académica y Acreditación de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 28175 Ley marco del empleo público.
- Ley N° 27815 Ley de código de ética de la función pública.



III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas, según lo detallado a continuación:



N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos para la convocatoria a las etapas de evaluación técnica y presentación de currículo vitae documentado.
2	Evaluación técnica.	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación mediante prueba escrita, según lo establecido en el perfil de puesto, características del puesto y conocimientos de la entidad.
3	Presentación de curriculum vitae documentado (*).	Eliminatorio	20.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la evaluación técnica.
4	Evaluación psicológica (**).	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje.	Evaluación de las habilidades y competencias incluidas en el perfil de puesto.
5	Entrevista personal.	Eliminatorio	25.00	40.00	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante.

EJEC
Según

Puntaje mínimo aprobatorio: 65 Puntos – Puntaje máximo: 100 puntos

El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos, evaluación técnica y verificación curricular y entrevista personal.

(*) Las etapas de evaluación técnica y curricular se ejecutarán en la misma oportunidad.

(**) Los resultados obtenidos en la etapa de evaluación psicológica son de carácter referencial, sin embargo la asistencia y ejecución es obligatoria. De no asistir no será convocado a la etapa de entrevista personal.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

3.1. DESARROLLO DE LAS ETAPAS

3.1.1. Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.

Ejecución:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán registrar su postulación en la Oficina de Recursos Humanos, en las fechas indicadas en el cronograma.

Criterios de calificación:

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos registrados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del puesto indicado.

Publicación de relación de postulantes:

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en el registro de participantes, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección: Evaluación técnica y presentación de curriculum vitae documentado.

Observaciones:

El postulante será responsable de los datos consignados en el registro de participantes, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos / especialización, serán validados en la verificación curricular. Asimismo la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

3.1.2 Evaluación técnica y evaluación curricular

Las etapas de evaluación técnica y curricular se desarrolla considerando lo siguiente:

Ejecución:

Evaluación técnica

Tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el perfil de puesto: Conocimientos para el puesto y/o características del puesto y/o cargo y/o conocimiento de la entidad. **Los postulantes presentarán su curriculum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma.**

Criterios de calificación:

El postulante será considerado “Aprobado” siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20) y treinta (30) puntos. La calificación se realizará a dos (2) decimales. No se considerará redondeo de puntaje.

Observaciones:

La prueba técnica será elaborada y calificada por la comisión.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación técnica.	20.00	30.00



ACQ
Segura



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Evaluación:

Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio): Comprende la calificación de la prueba escrita. El puntaje mínimo aprobatorio es de 20 y máximo de 30 puntos.

Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio): Solo se revisará los currículos documentados de los postulantes que aprueben la evaluación técnica y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha de Resumen Curricular" y se otorgaran los puntajes respectivos de acuerdo al Anexo A "Criterios de Evaluación Curricular" que forma parte de las presentes bases.

Toda la documentación, será presentada de manera obligatoria en un folder manila, foliado y firmado, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento.

Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios.

(Ejemplo: folio 1, folio 2, folio 3, folio 4, ..., etc.)

Los postulantes presentaran la documentación sustentatoria de manera obligada en el siguiente orden:

- a) Currículo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.
- b) Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional conforme al Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular".
- c) Declaraciones juradas A, B, C, D, E y F (firmado y con impresión dactilar).

La verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, se llevara a cabo al momento del registro de asistencia. El postulante que no cumpliera con esta indicación, se verá en la obligación de realizarlas antes de ingresar a rendir la evaluación técnica.

En el folder manila que contenga el currículo vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignara el siguiente rotulo:

Señores: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

Atentamente: La COMISIÓN

PROCESO CAS N° 010-2019-UNE

Nombre del puesto:

Unidad orgánica:

Nombre del postulante:

DNI N° Folios N°



ACQ
Segel

"El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección".



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

• **Criterios de calificación**

Se calificarán los currículos documentado de los postulantes que aprobaron la etapa de Evaluación Técnica, tomando como referencia el perfil de puesto y el Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular", según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha Resumen Curricular"; por lo cual se podrá obtener una puntuación máxima de treinta (30.00) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En ningún de los casos, se considera las practicas pre profesional u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.

b) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la Universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. Para efectos de la evaluación se considera las capacitaciones realizadas en los últimos tres (3) años, contados a partir de la presente convocatoria.

d) **Conocimientos para el Puesto:**

Deberá consignarse en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.

Publicación:

En esta etapa comprende la publicación de resultados de la evaluación técnica y evaluación curricular. Los postulantes aprobados en ambas etapas serán convocados a la etapa de Evaluación Psicológica.



[Handwritten signature]



ACCP
[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Observaciones:

- Los currículos vitae documentados se presentarán en la fecha de la Evaluación Técnica.
- Se considerará solamente las prácticas profesionales como a experiencia, según la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas; aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE" que señala: "(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".
- Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o Entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentado con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.
- Se devolverán los currículos documentados a los postulantes que NO aprueben el examen técnico en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso de selección.



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00

3.1.3 Evaluación Psicológica

- Finalidad:** La presente etapa tiene como finalidad obtener información y capacidades en determinadas áreas y ayudar a predecir el comportamiento futuro del postulante, asimismo corroborar la idoneidad para el puesto de trabajo.
- Criterios de evaluación:** Esta etapa no tiene puntaje y no es eliminatoria, siempre que el candidato participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.
- Publicación:** Todos los candidatos evaluados serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.
- Observaciones:** Esta etapa podrá ser ejecutada por la Universidad o por una consultora externa contratada para tal fin.

Los candidatos podrán recibir un correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en su postulación para el presente proceso), donde se detallan las condiciones y/o características requeridas para la ejecución de la presente etapa, por lo cual será responsabilidad de cada postulante revisar su correo electrónico oportunamente.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	No tiene puntaje

Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

3.1.4 Entrevista Personal



Ejecución: La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El Comité de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.

Criterios de Calificación:

Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.
- **Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.



EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	25.00	40.00

3.1.5 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) 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, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.



Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armados

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

ACLO Segura

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
 +
 Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% del Puntaje Total
 =
 Total bonificación 25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1. Elaboración del Cuadro de Méritos

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquéllos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Inscripción y Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Técnica, Evaluación Curricular, Evaluación psicológica y Entrevista Personal.

CUADRO DE MÉRITOS



PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		= Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final

Handwritten signature

4.2. Criterios de Calificación


- a) El Comité de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



- b) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- c) El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 65.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- 
- d) Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 65.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.
- e) Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito 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, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

4.3. Suscripción y Registro del contrato


El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:



- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o Títulos Académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Fotografía actualizada a colores fondo color blanco.
-

V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- 
- a) Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la Universidad.
- b) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- c) El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Universidad <http://www.une.edu.pe>
- d) La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión, excepto la evaluación psicológica que estará a cargo de profesional respectivo.
- e) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 65 puntos.

6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- b) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
- c) Por restricciones presupuestales.
- d) Por asuntos institucionales no previstos.
- e) Otras razones debidamente justificadas.



La Comisión

Chosica, junio de 2019



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



PROCESO CAS N°010-2019-UNE

CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
ANEXO A

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 puntos	30 puntos
Formación académica			
1.1	Egresado en Administración o carreras afines	10	15
	Título profesional en Administración o carreras afines	10	...
		...	15
2.-Experiencia específica			
2.1	Hasta 2 años de experiencia en el sector público	5	8
2.2	Más de 2 años de experiencia en el Autoevaluación, Evaluación y Acreditación	5	
			8
3.- Capacitación			
3.1	Hasta 80 horas de capacitación en cursos de Autoevaluación, Evaluación y Acreditación y/o afines	5	7
		5	
3.2	Mas de 80 horas de capacitación en cursos de Autoevaluación, Evaluación y Acreditación y/o afines		7



Atto
Sepay

La Comisión

Chosica, junio de 2019.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A



Yo, ; identificado (a) con DNI N°; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es; convocado por la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Handwritten signature

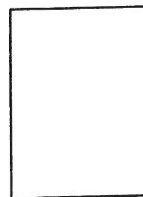
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



¹ Sentencia firme.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B

Yo,, identificado (a) con DNI
 Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:



Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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



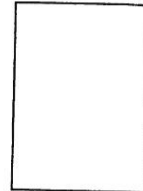
Chosica,

Firma:

DNI:

Handwritten signature

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA C



Yo, identificado(a) con DNI N°
..... y con domicilio en



DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

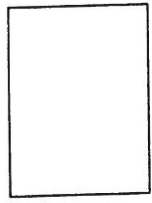
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D

Yo,, identificado (a) con DNI N° y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD, cuyos datos señalo a continuación:

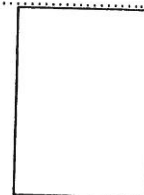
Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Chosica,

Firma:

DNI:

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)



Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____ - 2019, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.



Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				



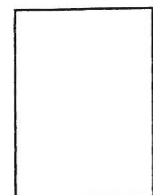
En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA F

(Ley N° 29988 y Ley N° 30794)

Yo,,
identificado con DNI N°, con domicilio
en....., con domicilio
de estado civil....., natural del Distrito
de..... de la Provincia de..... del Departamento
de.....



DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1° de la ley N° 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley N° 29988, según se detalla a continuación:

1. Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología de Delito de Terrorismo
3. Trata de Personas
4. Proxenetismo
5. Violación de la libertad sexual
6. Tráfico ilícito de drogas.

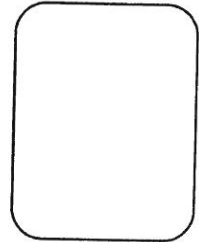


Atentamente,

.....

Nombres y Apellidos

D.N.I. N°



La Cantuta de de 2019.

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

LOS CONOCIMIENTOS SE DEMOSTRARÁN EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA, SIN EMBARGO, DEBE DECLARAR, DE POSEER, LOS CONOCIMIENTOS QUE INDIQUE EL PERFIL.

CONOCIMIENTO	DOMINIO (Básico, Intermedio o Avanzado)
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

6. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO

	SI	NO
¿Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?		
¿Es Ud. una Persona con Discapacidad?		
¿Es Ud. Licenciado de las Fuerzas Armadas?		



DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA:	
--------	--



LAS DECLARACIONES JURADAS SE PRESENTARÁN EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FIRMA

N° DNI O CE: _____

Fdo. S. Lopez



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO CAS N°011-2019-UNE



PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA	CANTIDAD
Técnico Programador	Unidad de Análisis y Desarrollo de Sistemas	1



I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar un (01) Técnico Programador para desarrollar y analizar programas de acuerdo a las especificaciones recomendadas, además de las acciones de programación que lleven a mejorar los sistemas ya existentes, a fin de satisfacer los requerimientos de la universidad.

Crear y dar mantenimiento a los programas y/o aplicativos y/o procesos automatizados de datos (PAD) en entorno LAN

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Unidad de Análisis y Desarrollo de Sistemas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Resolución de presidencia ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE
- Resolución de presidencia ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE
- Demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.



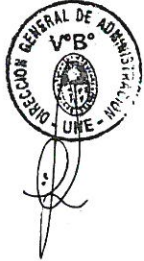
Adad
Sepay



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

II. PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Bachiller o egresado o Título profesional técnico o Título profesional en Computación e Informática, Ingeniería de sistemas, Ingeniería electrónica, Ingeniería de software y afines.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniería de Software - Lenguajes de programación (alguno de los citados): <ul style="list-style-type: none"> a) Programación en Power Builder (al menos 3 años) b) DBMS Oracle y SQL Server. c) Visual Studio.Net d) UML, BPM, BPMN, PMBOK 5 - Conocimiento en ofimática nivel avanzado e idiomas <p>Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Cada curso de especialización deben tener no menor de 24 horas de capacitación y los diplomados no menor de 90 horas, en análisis de desarrollo de sistemas.</p>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general: No menor de un (02) años en el sector público o privado. - Experiencia específica: No menor de un (01) año en el sector público.
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Programación en Power Builder. - DBMS Oracle y SQL Server. - Visual Studio.Net
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para el trabajo en equipo. - Responsabilidad y compromiso. - Organización y Planificación. - Orientación a Resultados. - Orientación al cliente interno y externo. - Credibilidad Técnica. - Flexibilidad y adaptabilidad. - Habilidad analítica. - Iniciativa. - Tolerancia a la presión. - Aprendizaje continuo



[Handwritten signature]



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Diseñar, implementar y mantener aplicaciones de escritorio con capacidades de conexión e interacción con un servicio de aplicaciones.
- Documentar los sistemas, tanto en lo referente a manual del usuario como en lo relativo al diseño del mismo.
- Realizar las pruebas de los programas antes de su salida a producción.
- Demás funciones que le asigne el je inmediato superior.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho (Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle")
Duración del contrato	Cinco (05) meses renovables en función a necesidades institucionales o a partir de la suscripción del contrato hasta el 31-12-2019.
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



[Handwritten signature]



PROCESO CAS N°011-2019-UNE

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° ACT.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema Nacional del Empleo SNE – MTPE	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional (www.une.edu.pe)	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
3	Inscripción de postulantes en la Oficina de Recursos Humanos.	Del 10-07-2019 al 11-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
4	Publicación de relación de postulantes, convocados a: 1. Evaluación técnica. 2. Presentación de curriculum documentado: incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 11-07-2019.	Recursos Humanos
5	Ejecución de: - Evaluación técnica. - Recepción de curriculum documentado, incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 12-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
6	Evaluación de: - Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio). - Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio). Sólo se ejecutará la evaluación curricular de aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de evaluación técnica.	Del 12-07-2019 al 15-07-2019.	Recursos Humanos
7	Publicación de: 1. Resultados de evaluación técnica. 2. Evaluación curricular. 3. Convocados a la etapa de evaluación psicológica.	El 15-07-2019.	Recursos Humanos
8	Ejecución de evaluación psicológica.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos Psicólogo (a).
9	Publicación de rol de entrevistas personales.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos
10	Ejecución de entrevistas personales	Del 17-07-2019 al 18-07-2019.	Comité Especial
11	Publicación de resultados finales	El 19-07-2019.	Recursos Humanos
12	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos
13	Devolución de currículos y documentos de aquellos postulantes que no aprobaron la evaluación técnica – UNICAS FECHAS	Del 22-07-2019 al 23-07-2019..	Recursos Humanos



Segey

CONSIDERACIONES: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

1. Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la ciudad de Lima.
2. Los candidatos presentarán su currículum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma. No se considerará como inscripción o cumplimiento de la etapa de evaluación, la remisión virtual del C.V. documentado.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al Comité Especial.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CAS N° 011-2019-UNE

Asistente Administrativo - Oficina de Calidad Académica y Acreditación



I. OBJETIVO

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, un Asistente Administrativo para la Oficina de Calidad Académica y Acreditación de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 28175 Ley marco del empleo público.
- Ley N° 27815 Ley de código de ética de la función pública.



III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas, según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos para la convocatoria a las etapas de evaluación técnica y presentación de currículo vitae documentado.
2	Evaluación técnica.	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación mediante prueba escrita, según lo establecido en el perfil de puesto, características del puesto y conocimientos de la entidad.
3	Presentación de currículum vitae documentado (*).	Eliminatorio	20.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la evaluación técnica.
4	Evaluación psicológica (**).	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje.	Evaluación de las habilidades y competencias incluidas en el perfil de puesto.
5	Entrevista personal.	Eliminatorio	25.00	40.00	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante.



Puntaje mínimo aprobatorio: 65 Puntos – Puntaje máximo: 100 puntos

El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos, evaluación técnica y verificación curricular y entrevista personal.

(*). Las etapas de evaluación técnica y curricular se ejecutarán en la misma oportunidad.

(**). Los resultados obtenidos en la etapa de evaluación psicológica son de carácter referencial, sin embargo la asistencia y ejecución es obligatoria. De no asistir no será convocado a la etapa de entrevista personal.

Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

3.1. DESARROLLO DE LAS ETAPAS

3.1.1. Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.



Ejecución:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán registrar su postulación en la Oficina de Recursos Humanos, en las fechas indicadas en el cronograma.

Criterios de calificación:

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos registrados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del puesto indicado.

Publicación de relación de postulantes:

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en el registro de participantes, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección: Evaluación técnica y presentación de curriculum vitae documentado.

Observaciones:

El postulante será responsable de los datos consignados en el registro de participantes, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos / especialización, serán validados en la verificación curricular. Asimismo la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.



3.1.2 Evaluación técnica y evaluación curricular

Las etapas de evaluación técnica y curricular se desarrolla considerando lo siguiente:

Ejecución:

Evaluación técnica

Tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el perfil de puesto: Conocimientos para el puesto y/o características del puesto y/o cargo y/o conocimiento de la entidad. **Los postulantes presentarán su curriculum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma.**

Criterios de calificación:

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20) y treinta (30) puntos. La calificación se realizará a dos (2) decimales. No se considerará redondeo de puntaje.

Observaciones:

La prueba técnica será elaborada y calificada por la comisión.



Handwritten signature

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación técnica.	20.00	30.00



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Evaluación:

Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio): Comprende la calificación de la prueba escrita. El puntaje mínimo aprobatorio es de 20 y máximo de 30 puntos.

Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio): Solo se revisará los currículos documentados de los postulantes que aprueben la evaluación técnica y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha de Resumen Curricular" y se otorgaran los puntajes respectivos de acuerdo al Anexo A "Criterios de Evaluación Curricular" que forma parte de las presentes bases.

Toda la documentación, será presentada de manera obligatoria en un folder manila, foliado y firmado, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento.

Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios.

(Ejemplo: folio 1, folio 2, folio 3, folio 4, ..., etc.)

Los postulantes presentaran la documentación sustentatoria de manera obligada en el siguiente orden:

- a) Currículo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.
- b) Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional conforme al Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular".
- c) Declaraciones juradas A, B, C, D, E y F (firmado y con impresión dactilar).

La verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, se llevara a cabo al momento del registro de asistencia. El postulante que no cumpliera con esta indicación, se verá en la obligación de realizarlas antes de ingresar a rendir la evaluación técnica.

En el folder manila que contenga el currículo vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignara el siguiente rotulo:

Señores: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

Atentamente: La COMISIÓN

PROCESO CAS N° 011-2019-UNE

Nombre del puesto:

Unidad orgánica:

Nombre del postulante:

DNI N° Folios N°



[Handwritten signature]

"El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección".



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

• **Criterios de calificación**

Se calificarán los currículos documentado de los postulantes que aprobaron la etapa de Evaluación Técnica, tomando como referencia el perfil de puesto y el Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular", según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha Resumen Curricular"; por lo cual se podrá obtener una puntuación máxima de treinta (30.00) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En ningún de los casos, se considera las practicas pre profesional u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.

b) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la Universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

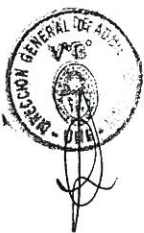
Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. Para efectos de la evaluación se considera las capacitaciones realizadas en los últimos tres (3) años, contados a partir de la presente convocatoria.

d) **Conocimientos para el Puesto:**

Deberá consignarse en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.

Publicación:

En esta etapa comprende la publicación de resultados de la evaluación técnica y evaluación curricular. Los postulantes aprobados en ambas etapas serán convocados a la etapa de Evaluación Psicológica.



ADCD
Seguel



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Observaciones:

- Los currículos vitae documentados se presentarán en la fecha de la Evaluación Técnica.
- Se considerará solamente las prácticas profesionales como a experiencia, según la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas; aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE" que señala: "(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".
- Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o Entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentado con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.
- Se devolverán los currículos documentados a los postulantes que NO aprueben el examen técnico en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso de selección.



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00

3.1.3 Evaluación Psicológica

- Finalidad:** La presente etapa tiene como finalidad obtener información y capacidades en determinadas áreas y ayudar a predecir el comportamiento futuro del postulante, asimismo corroborar la idoneidad para el puesto de trabajo.
 - Criterios de evaluación:** Esta etapa no tiene puntaje y no es eliminatoria, siempre que el candidato participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.
 - Publicación:** Todos los candidatos evaluados serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.
 - Observaciones:** Esta etapa podrá ser ejecutada por la Universidad o por una consultora externa contratada para tal fin.
- Los candidatos podrán recibir un correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en su postulación para el presente proceso), donde se detallan las condiciones y/o características requeridas para la ejecución de la presente etapa, por lo cual será responsabilidad de cada postulante revisar su correo electrónico oportunamente.

ACD
SPY

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	No tiene puntaje



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

3.1.4 Entrevista Personal

- **Ejecución:** La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El Comité de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.

Criterios de Calificación:

Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.
- **Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	25.00	40.00

3.1.5 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) **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, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
 +
 Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% del Puntaje Total
 =
 Total bonificación 25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.



Acc
Seg



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1. Elaboración del Cuadro de Méritos

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Inscripción y Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Técnica, Evaluación Curricular, Evaluación psicológica y Entrevista Personal.



CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		= Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final

Acco Seguy



4.2. Criterios de Calificación

- a) El Comité de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

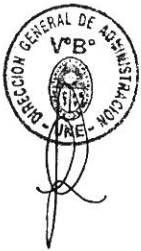


UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



- b) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- c) El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 65.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- d) Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 65.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.
- e) Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito 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, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.



4.3. Suscripción y Registro del contrato

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:



- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o Títulos Académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Fotografía actualizada a colores fondo color blanco.
-

V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- Ad@
- Sjca
- a) Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la Universidad.
- b) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- c) El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Universidad <http://www.une.edu.pe>
- d) La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión, excepto la evaluación psicológica que estará a cargo de profesional respectivo.
- e) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 65 puntos.

6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

La Comisión

Chosica, junio de 2019



ACCO
Sepúlveda





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



PROCESO CAS N°011-2019-UNE

CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
ANEXO A



EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 puntos	30 puntos
1.- Formación académica		10	15
1.1	Bachiller o egresado o Título profesional técnico en Computación e Informática, Ingeniería de sistemas, Ingeniería electrónica, Ingeniería de software y afines.	10	...
	Título profesional en Computación e Informática, Ingeniería de sistemas, Ingeniería electrónica, Ingeniería de software y afines.	...	15
2.-Experiencia específica		5	8
2.1	Más de dos (2) años de experiencia en el sector público o privado.		8
2.2	Hasta dos (2) años de experiencia en el sector público o privado.	5	
3.- Capacitación		5	7
3.1	Más de 80 horas de capacitación en cursos de programación y afines.		7
3.2	Hasta 80 horas de capacitación en cursos de programación y afines.	5	



Handwritten signature

La Comisión

Chosica, junio de 2019.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A

Yo, ; identificado (a) con DNI
 N°; con domicilio en; mediante la presente solicito se
 me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es
; convocado por la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle,
 a fin de participar en el proceso de selección descrito.



Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

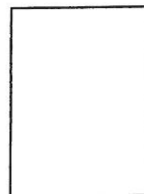
Chosica,

Handwritten signatures

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



¹ Sentencia firme.



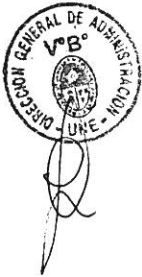
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B



Yo,, identificado (a) con DNI

Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....



Acco
Segura

Impresión Dactilar



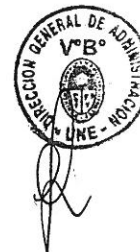


UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA C



Yo,....., identificado(a) con DNI N°
..... y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Chosica,

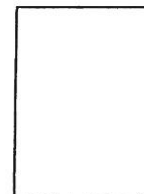


ACC
Segura

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D

Yo,, identificado (a) con DNI N° y con domicilio en



DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:



- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

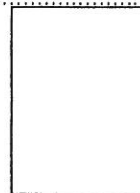
[Handwritten signature]

Chosica,

Firma:

DNI:

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)



Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____ - 2019, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				



Handwritten signature

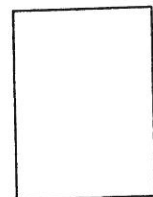
En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

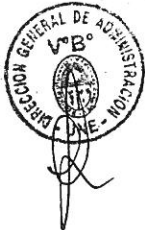
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA F

(Ley N° 29988 y Ley N° 30794)



Yo,
identificado con DNI N°.....,
en....., con domicilio
de estado civil....., natural del Distrito
de..... de la Provincia de..... del Departamento
de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1° de la ley N° 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley N° 29988, según se detalla a continuación:

1. Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología de Delito de Terrorismo
3. Trata de Personas
4. Proxenetismo
5. Violación de la libertad sexual
6. Tráfico ilícito de drogas.



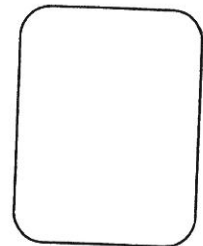
[Handwritten signatures]

Atentamente,

.....

Nombres y Apellidos

D.N.I. N°



La Cantuta de de 2019.

DNI O CE N°:

PROCESO CAS N°:-2019-UNE
PUESTO:

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Autoridad Nacional del Servicio Civil-Servir, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

* De preferencia, se recomienda no exceder de dos (02) páginas en la presente Ficha Resumen Curricular

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso (Seleccione opción)	



INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
(DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR:

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			(*) N° de Follo
DÍA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA: - Bachiller - Título Profesional - Egresado de Maestría - Título de Maestría - Egresado de Doctorado - Título de Doctor	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo
				DESDE	HASTA			



3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo
TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA											

NOTA: PUEDE AGREGAR CÉLDAS DE EXPERIENCIA

Handwritten signature: EGO Lopez

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

LOS CONOCIMIENTOS SE DEMOSTRARÁN EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA. SIN EMBARGO, DEBE DECLARAR, DE POSEER, LOS CONOCIMIENTOS QUE INDIQUE EL PERFIL.



CONOCIMIENTO	DOMINIO (Básico, Intermedio o Avanzado)
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	



CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

6. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO

	SI	NO
¿Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?		
¿Es Ud. una Persona con Discapacidad?		
¿Es Ud. licenciado de las Fuerzas Armadas?		

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA

DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA: _____



ESTAS DECLARACIONES JURADAS SE PRESENTARÁN EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FIRMA

N° DNI O CE: _____

Handwritten signature and initials.



PROCESO CAS N°012-2019-UNE

PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA	CANTIDAD
Técnico Administrativo	Unidad de Compensaciones y Pensiones	1



I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar un (01) Técnico Administrativo para el apoyo en la Unidad de Compensaciones y Pensiones de la Universidad.



2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Unidad de Compensaciones y Pensiones

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos



4. Base legal

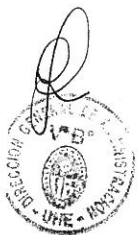
- a) Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- c) Resolución de presidencia ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE
- d) Resolución de presidencia ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE
- e) Resolución de presidencia ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE
- f) Demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

Handwritten signature



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Bachiller o título profesional en Administración o Gestión Pública, o Título profesional técnico en Administración.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Office nivel Intermedio. - Planillas de Pago y Pensiones - T-Registro - Aplicativo Informático para el registro centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general: No menor de un (01) años en el sector público o privado. - Experiencia específica: Seis (06) meses en el sector público, en labores relacionadas a Recursos Humanos.
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión por Procesos y Mejora Continua en la administración pública. - Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para el trabajo en equipo. - Responsabilidad y compromiso. - Organización y Planificación. - Orientación a Resultados.



deid
Segura

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Actualización de T-Registro.
- Descargas en AFPNET.
- Actualización de datos en el AIRHSP.
- Apoyo en el proceso de descuentos de planillas.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancha (Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle")
Duración del contrato	Cinco (05) meses renovables en función a necesidades institucionales o a partir de la suscripción del contrato hasta el 31-12-2019.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



Sejpa



PROCESO CAS N°012-2019-UNE

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° ACT.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema Nacional del Empleo SNE - MTPE	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional (www.une.edu.pe)	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
3	Inscripción de postulantes en la Oficina de Recursos Humanos.	Del 10-07-2019 al 11-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
4	Publicación de relación de postulantes, convocados a: 1. Evaluación técnica. 2. Presentación de curriculum documentado: incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 11-07-2019.	Recursos Humanos
5	Ejecución de: - Evaluación técnica. - Recepción de curriculum documentado, incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 12-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
6	Evaluación de: - Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio). - Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio). Sólo se ejecutará la evaluación curricular de aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de evaluación técnica.	Del 12-07-2019 al 15-07-2019.	Recursos Humanos
7	Publicación de: 1. Resultados de evaluación técnica. 2. Evaluación curricular. 3. Convocados a la etapa de evaluación psicológica.	El 15-07-2019.	Recursos Humanos
8	Ejecución de evaluación psicológica.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos Psicólogo (a).
9	Publicación de rol de entrevistas personales.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos
10	Ejecución de entrevistas personales	Del 17-07-2019 al 18-07-2019.	Comité Especial
11	Publicación de resultados finales	El 19-07-2019.	Recursos Humanos
12	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos
13	Devolución de currículos y documentos de aquellos postulantes que no aprobaron la evaluación técnica - UNICAS FECHAS	Del 22-07-2019 al 23-07-2019..	Recursos Humanos

CONSIDERACIONES: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

1. Todas las etapas del presente proceso de selección se llevaran a cabo en la ciudad de Lima.
2. Los candidatos presentarán su curriculum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma. No se considerara como inscripción o cumplimiento de la etapa de evaluación, la remisión virtual del C.V. documentado.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al Comité Especial.



[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN
CAS N° 012-2019-UNE
Técnico Administrativo – Unidad de Compensaciones y Pensiones

I. OBJETIVO

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, un Asistente Administrativo para la Oficina de Calidad Académica y Acreditación de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 28175 Ley marco del empleo público.
- Ley N° 27815 Ley de código de ética de la función pública.



III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas, según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos para la convocatoria a las etapas de evaluación técnica y presentación de currículo vitae documentado.
2	Evaluación técnica.	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación mediante prueba escrita, según lo establecido en el perfil de puesto, características del puesto y conocimientos de la entidad.
3	Presentación de curriculum vitae documentado (*).	Eliminatorio	20.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la evaluación técnica.
4	Evaluación psicológica (**).	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje.	Evaluación de las habilidades y competencias incluidas en el perfil de puesto.
5	Entrevista personal.	Eliminatorio	25.00	40.00	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante.



ACCO
Sgpa

Puntaje mínimo aprobatorio: 65 Puntos – Puntaje máximo: 100 puntos

El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos, evaluación técnica y verificación curricular y entrevista personal.

(*) Las etapas de evaluación técnica y curricular se ejecutarán en la misma oportunidad.

(**) Los resultados obtenidos en la etapa de evaluación psicológica son de carácter referencial, sin embargo la asistencia y ejecución es obligatoria. De no asistir no será convocado a la etapa de entrevista personal.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

3.1. DESARROLLO DE LAS ETAPAS

3.1.1. Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.

Ejecución:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán registrar su postulación en la Oficina de Recursos Humanos, en las fechas indicadas en el cronograma.

Criterios de calificación:

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos registrados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del puesto indicado.

Publicación de relación de postulantes:

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en el registro de participantes, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección: Evaluación técnica y presentación de curriculum vitae documentado.

Observaciones:

El postulante será responsable de los datos consignados en el registro de participantes, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos / especialización, serán validados en la verificación curricular. Asimismo la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

3.1.2 Evaluación técnica y evaluación curricular

Las etapas de evaluación técnica y curricular se desarrolla considerando lo siguiente:

Ejecución:

Evaluación técnica

Tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el perfil de puesto: Conocimientos para el puesto y/o características del puesto y/o cargo y/o conocimiento de la entidad. **Los postulantes presentarán su curriculum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma.**

Criterios de calificación:

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20) y treinta (30) puntos. La calificación se realizará a dos (2) decimales. No se considerará redondeo de puntaje.

Observaciones:

La prueba técnica será elaborada y calificada por la comisión.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación técnica.	20.00	30.00



ACD
 Serrano



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Evaluación:

Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio): Comprende la calificación de la prueba escrita. El puntaje mínimo aprobatorio es de 20 y máximo de 30 puntos.

Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio): Solo se revisará los currículos documentados de los postulantes que aprueben la evaluación técnica y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha de Resumen Curricular" y se otorgaran los puntajes respectivos de acuerdo al Anexo A "Criterios de Evaluación Curricular" que forma parte de las presentes bases.

Toda la documentación, será presentada de manera obligatoria en un folder manila, foliado y firmado, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento.

Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios.

(Ejemplo: folio 1, folio 2, folio 3, folio 4, ..., etc.)

Los postulantes presentaran la documentación sustentatoria de manera obligada en el siguiente orden:

- a) Currículo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.
- b) Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional conforme al Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular".
- c) Declaraciones juradas A, B, C, D, E y F (firmado y con impresión dactilar).

La verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, se llevara a cabo al momento del registro de asistencia. El postulante que no cumpliera con esta indicación, se verá en la obligación de realizarlas antes de ingresar a rendir la evaluación técnica.

En el folder manila que contenga el currículo vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignara el siguiente rotulo:

Señores: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
 Atentamente: La COMISIÓN
PROCESO CAS N° 012-2019-UNE
 Nombre del puesto:
 Unidad orgánica:
 Nombre del postulante:
 DNI N° Folios N°



Handwritten signatures and initials



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

"El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección".

• **Criterios de calificación**

Se calificarán los currículos documentado de los postulantes que aprobaron la etapa de Evaluación Técnica, tomando como referencia el perfil de puesto y el Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular", según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha Resumen Curricular"; por lo cual se podrá obtener una puntuación máxima de treinta (30.00) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En ningún de los casos, se considera las practicas pre profesional u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.

b) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la Universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. Para efectos de la evaluación se considera las capacitaciones realizadas en los últimos tres (3) años, contados a partir de la presente convocatoria.

d) **Conocimientos para el Puesto:**

Deberá consignarse en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.



Handwritten signature and initials



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Publicación:

En esta etapa comprende la publicación de resultados de la evaluación técnica y evaluación curricular. Los postulantes aprobados en ambas etapas serán convocados a la etapa de Evaluación Psicológica.

Observaciones:

- Los currículos vitae documentados se presentarán en la fecha de la Evaluación Técnica.
- Se considerará solamente las prácticas profesionales como a experiencia, según la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas; aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE" que señala: "(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".
- Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o Entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentado con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.
- Se devolverán los currículos documentados a los postulantes que NO aprueben el examen técnico en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso de selección.



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00



3.1.3 Evaluación Psicológica

- Finalidad:** La presente etapa tiene como finalidad obtener información y capacidades en determinadas áreas y ayudar a predecir el comportamiento futuro del postulante, asimismo corroborar la idoneidad para el puesto de trabajo.
- Criterios de evaluación:** Esta etapa no tiene puntaje y no es eliminatoria, siempre que el candidato participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.
- Publicación:** Todos los candidatos evaluados serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.
- Observaciones:** Esta etapa podrá ser ejecutada por la Universidad o por una consultora externa contratada para tal fin.

Los candidatos podrán recibir un correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en su postulación para el presente proceso), donde se detallan las condiciones y/o características requeridas para la ejecución de la presente etapa, por lo cual será responsabilidad de cada postulante revisar su correo electrónico oportunamente.

ACD
 [Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	No tiene puntaje

3.1.4 Entrevista Personal



- Ejecución:** La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El Comité de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- Criterios de Calificación:**
 Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.
- Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.

[Handwritten signature]



EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	25.00	40.00

3.1.5 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) 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, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
 +
 Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% del Puntaje Total
 =
 Total bonificación 25% del Puntaje Total

Ado
Segura





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.



IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1. Elaboración del Cuadro de Méritos

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquéllos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Inscripción y Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Técnica, Evaluación Curricular, Evaluación psicológica y Entrevista Personal.



CUADRO DE MÉRITOS



PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final

Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Enrique Guzmán y Valle.

“Alma Máter del Magisterio Nacional”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

4.2. Criterios de Calificación

- El Comité de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 65.00 puntos como mínimo, será considerado como “GANADOR” de la convocatoria.
- Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 65.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.
- Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito 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, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.



4.3. Suscripción y Registro del contrato

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o Títulos Académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Fotografía actualizada a colores fondo color blanco.



V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la Universidad.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Universidad <http://www.une.edu.pe>
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión, excepto la evaluación psicológica que estará a cargo de profesional respectivo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- e) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
c) Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 65 puntos.

6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- b) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
c) Por restricciones presupuestales.
d) Por asuntos institucionales no previstos.
e) Otras razones debidamente justificadas.

La Comisión

Chosica, junio de 2019



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



PROCESO CAS N°012-2019-UNE

CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
ANEXO A

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 puntos	30 puntos
1.- Formación académica		10	15
1.1	Título profesional en Administración o Gestión Pública		15
	Bachiller o título profesional técnico en Administración o Gestión Pública, o Título profesional técnico en Administración o contabilidad	10	
2.-Experiencia específica		5	8
2.1	Mayor de un (1) año de experiencia en el sector público en labores relacionadas a recursos humanos.		8
2.2	Hasta un (1) año de experiencia en el sector público en labores relacionadas a recursos humanos.	5	
3.- Capacitación		5	7
3.1	Hasta 120 horas de capacitación en cursos de Gestión pública y recursos humanos.	5	
3.2	Mayor de 120 horas de capacitación en cursos de Gestión pública y recursos humanos.		7



La Comisión

Chosica, Junio de 2019.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A

Yo, ; identificado (a) con DNI N°; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es; convocado por la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

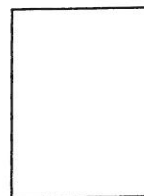
Chosica,

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



¹ Sentencia firme.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B



Yo,, identificado (a) con DNI
 Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Chosica,

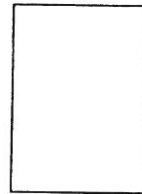
Firma:

DNI:



[Handwritten signature]

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA C



Yo,....., identificado(a) con DNI N°
..... y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.



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

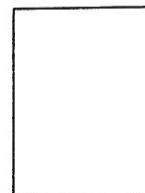
Chosica,



Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Mater del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D

Yo,, identificado (a) con DNI N° y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Chosica,

Firma:

DNI:

Impresión Dactilar



Handwritten signature and initials



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)



Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____ - 2019, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				



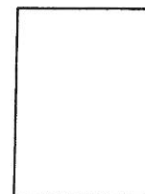
En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

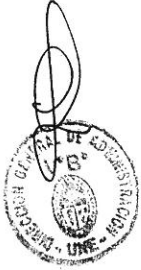


FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA F

(Ley N° 29988 y Ley N° 30794)

Yo,
 identificado con DNI N°....., con domicilio
 en.....
 de estado civil....., natural del Distrito
 de..... de la Provincia de..... del Departamento
 de.....

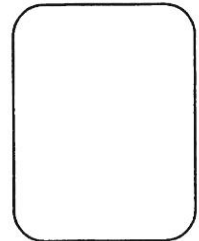


DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1° de la ley N° 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley N° 29988, según se detalla a continuación:

1. Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología de Delito de Terrorismo
3. Trata de Personas
4. Proxenetismo
5. Violación de la libertad sexual
6. Tráfico ilícito de drogas.



Atentamente,



.....

Nombres y Apellidos

D.N.I. N°

Handwritten signature

La Cantuta de de 2019.

DNI O CEN N°:

PROCESO CAS N°:-2019-UNE
 PUESTO:

DECLARACIÓN JURADA

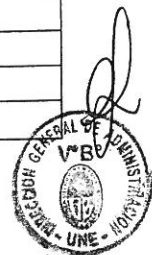
Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Autoridad Nacional del Servicio Civil-Servir, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

* De preferencia, se recomienda no exceder de dos (02) páginas en la presente Ficha Resumen Curricular



1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso (Seleccione opción)	



INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS (DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR:

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			(*) N° de Folio
DÍA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA: - Bachiller - Título Profesional - Egresado de Maestría - Egresado de Doctorado - Título de Doctor	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
				DESDE	HASTA			



3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
							TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA

Handwritten signature/initials

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

LOS CONOCIMIENTOS SE DEMOSTRARÁN EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA. SIN EMBARGO, DEBE DECLARAR, DE POSEER, LOS CONOCIMIENTOS QUE INDIQUE EL PERFIL.



CONOCIMIENTO	DOMINIO (Básico, Intermedio o Avanzado)
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

6. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO



	SI	NO
¿Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?		
¿Es Ud. una Persona con Discapacidad?		
¿Es Ud. licenciado de las Fuerzas Armadas?		

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

DECLARO HABER LEÍDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA: _____



LAS DECLARACIONES JURADAS SE PRESENTARÁN EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FIRMA
N° DNI O CE: _____

Handwritten signature and initials.



PROCESO CAS N°013-2019-UNE



PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA	CANTIDAD
Técnico de Remuneraciones y Planillas	Unidad de Compensaciones y Pensiones	1

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar un (01) Técnico de Remuneraciones y Planillas para el apoyo en la elaboración de planillas del personal docente y administrativo, cargas y aportes sociales a cargo de la Unidad de Compensaciones y Pensiones.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Unidad de Compensaciones y Pensiones

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos



4. Base legal

- a) Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- c) Resolución de presidencia ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE
- d) Resolución de presidencia ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE
- e) Resolución de presidencia ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE
- f) Demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.

Handwritten signature: ACO Segura



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Título profesional técnico o egresado en Computación e informática, Informática o Contabilidad.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Lenguajes de programación. - Desarrollo de Aplicaciones. - Base de Datos.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general: No menor de un (01) años en el sector público o privado. - Experiencia específica: Seis (06) meses en el sector público, en labores relacionadas a Recursos Humanos
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Lenguajes de Programación, modelamiento de datos. - Excel Intermedio – Tablas dinámicas.
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para el trabajo en equipo. - Habilidad para proponer soluciones informáticas - Responsabilidad y compromiso. - Organización y Planificación. - Orientación a Resultados.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Procesar planillas.
- Mantenimiento de base de Datos de Planillas.
- Generar reportes de la Base de Datos para atender requerimientos de información.

Handwritten signature



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho (Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle")
Duración del contrato	Cinco (05) meses renovables en función a necesidades institucionales o a partir de la suscripción del contrato hasta el 31-12-2019.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



Sejel



PROCESO CAS N°013-2019-UNE

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° DE ACTIV.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema Nacional del Empleo SNE – MTPE	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional (www.une.edu.pe)	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
	Inscripción de postulantes en la Oficina de Recursos Humanos.	Del 10-07-2019 al 11-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
4	Publicación de relación de postulantes, convocados a: 1. Evaluación técnica. 2. Presentación de curriculum documentado: incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	EI 11-07-2019.	Recursos Humanos
5	Ejecución de: - Evaluación técnica. - Recepción de curriculum documentado, incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	EI 12-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
	Evaluación de: - Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio). - Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio). Sólo se ejecutará la evaluación curricular de aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de evaluación técnica.	Del 12-07-2019 al 15-07-2019.	Recursos Humanos
7	Publicación de: 1. Resultados de evaluación técnica. 2. Evaluación curricular. 3. Convocados a la etapa de evaluación psicológica.	EI 15-07-2019.	Recursos Humanos
8	Ejecución de evaluación psicológica.	EI 16-07-2019.	Recursos Humanos Psicólogo (a).
9	Publicación de rol de entrevistas personales.	EI 16-07-2019.	Recursos Humanos
10	Ejecución de entrevistas personales	Del 17-07-2019 al 18-07-2019.	Comité Especial
11	Publicación de resultados finales	EI 19-07-2019.	Recursos Humanos
12	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos
13	Devolución de currículos y documentos de aquellos postulantes que no aprobaron la evaluación técnica – UNICAS FECHAS	Del 22-07-2019 al 23-07-2019..	Recursos Humanos

CONSIDERACIONES: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

1. Todas las etapas del presente proceso de selección se llevaran a cabo en la ciudad de lima.
2. Los candidatos presentarán su currículum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma. No se considerara como inscripción o cumplimiento de la etapa de evaluación, la remisión virtual del C.V. documentado.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al Comité Especial.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN
CAS N° 013-2019-UNE

Técnico Administrativo – Unidad de Compensaciones y Pensiones

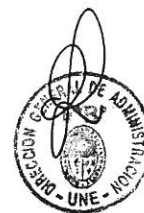


I. OBJETIVO

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, un Asistente Administrativo para la Oficina de Calidad Académica y Acreditación de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 28175 Ley marco del empleo público.
- Ley N° 27815 Ley de código de ética de la función pública.



III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas, según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos para la convocatoria a las etapas de evaluación técnica y presentación de currículum vitae documentado.
2	Evaluación técnica.	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación mediante prueba escrita, según lo establecido en el perfil de puesto, características del puesto y conocimientos de la entidad.
3	Presentación de currículum vitae documentado (*).	Eliminatorio	20.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la evaluación técnica.
4	Evaluación psicológica (**).	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje.	Evaluación de las habilidades y competencias incluidas en el perfil de puesto.
5	Entrevista personal.	Eliminatorio	25.00	40.00	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante.



ACQ
Seguro

Puntaje mínimo aprobatorio: 65 Puntos – Puntaje máximo: 100 puntos

El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos, evaluación técnica y verificación curricular y entrevista personal.

(*) Las etapas de evaluación técnica y curricular se ejecutarán en la misma oportunidad.

(**) Los resultados obtenidos en la etapa de evaluación psicológica son de carácter referencial, sin embargo la asistencia y ejecución es obligatoria. De no asistir no será convocado a la etapa de entrevista personal.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

3.1. DESARROLLO DE LAS ETAPAS



3.1.1. Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.

Ejecución:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán registrar su postulación en la Oficina de Recursos Humanos, en las fechas indicadas en el cronograma.

Criterios de calificación:

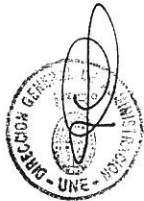
Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos registrados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del puesto indicado.

Publicación de relación de postulantes:

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en el registro de participantes, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección: Evaluación técnica y presentación de curriculum vitae documentado.

Observaciones:

El postulante será responsable de los datos consignados en el registro de participantes, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos / especialización, serán validados en la verificación curricular. Asimismo la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.



3.1.2 Evaluación técnica y evaluación curricular

Las etapas de evaluación técnica y curricular se desarrolla considerando lo siguiente:

Ejecución:

Evaluación técnica

Tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el perfil de puesto: Conocimientos para el puesto y/o características del puesto y/o cargo y/o conocimiento de la entidad. **Los postulantes presentarán su curriculum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma.**

Criterios de calificación:

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20) y treinta (30) puntos. La calificación se realizará a dos (2) decimales. No se considerará redondeo de puntaje.

Observaciones:

La prueba técnica será elaborada y calificada por la comisión.

Handwritten signature

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación técnica.	20.00	30.00



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



Evaluación:

Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio): Comprende la calificación de la prueba escrita. El puntaje mínimo aprobatorio es de 20 y máximo de 30 puntos.

Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio): Solo se revisará los currículos documentados de los postulantes que aprueben la evaluación técnica y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha de Resumen Curricular" y se otorgaran los puntajes respectivos de acuerdo al Anexo A "Criterios de Evaluación Curricular" que forma parte de las presentes bases.

Toda la documentación, será presentada de manera obligatoria en un folder manila, foliado y firmado, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento.

Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios.

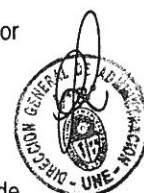
(Ejemplo: folio 1, folio 2, folio 3, folio 4, ..., etc.)

Los postulantes presentaran la documentación sustentatoria de manera obligada en el siguiente orden:

- a) Currículo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.
- b) Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional conforme al Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular".
- c) Declaraciones juradas A, B, C, D, E y F (firmado y con impresión dactilar).

La verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, se llevara a cabo al momento del registro de asistencia. El postulante que no cumpliera con esta indicación, se verá en la obligación de realizarlas antes de ingresar a rendir la evaluación técnica.

En el folder manila que contenga el currículo vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignara el siguiente rotulo:



ACD
Sepul

Señores: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
 Atentamente: La COMISIÓN
PROCESO CAS N° 013-2019-UNE
 Nombre del puesto:
 Unidad orgánica:
 Nombre del postulante:
 DNI N° Folios N°



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

"El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección".

• **Criterios de calificación**

Se calificarán los currículos documentado de los postulantes que aprobaron la etapa de Evaluación Técnica, tomando como referencia el perfil de puesto y el Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular", según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha Resumen Curricular"; por lo cual se podrá obtener una puntuación máxima de treinta (30.00) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En ningún de los casos, se considera las practicas pre profesional u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.

b) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la Universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

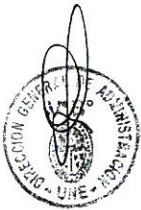
c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. Para efectos de la evaluación se considera las capacitaciones realizadas en los últimos tres (3) años, contados a partir de la presente convocatoria.

d) **Conocimientos para el Puesto:**

Deberá consignarse en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.



Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Enrique Guzmán y Valle.

“Alma Máter del Magisterio Nacional”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

Publicación:

En esta etapa comprende la publicación de resultados de la evaluación técnica y evaluación curricular. Los postulantes aprobados en ambas etapas serán convocados a la etapa de Evaluación Psicológica.



Observaciones:

- a) Los currículos vitae documentados se presentarán en la fecha de la Evaluación Técnica.
- b) Se considerará solamente las prácticas profesionales como a experiencia, según la “Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas; aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE” que señala: “(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales”.
- c) Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- d) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o Entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- e) Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentado con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.
- f) Se devolverán los currículos documentados a los postulantes que NO aprueben el examen técnico en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso de selección.



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00



3.1.3 Evaluación Psicológica

- **Finalidad:** La presente etapa tiene como finalidad obtener información y capacidades en determinadas áreas y ayudar a predecir el comportamiento futuro del postulante, asimismo corroborar la idoneidad para el puesto de trabajo.
- **Criterios de evaluación:** Esta etapa no tiene puntaje y no es eliminatoria, siempre que el candidato participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.
- **Publicación:** Todos los candidatos evaluados serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.
- **Observaciones:** Esta etapa podrá ser ejecutada por la Universidad o por una consultora externa contratada para tal fin.

Los candidatos podrán recibir un correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en su postulación para el presente proceso), donde se detallan las condiciones y/o características requeridas para la ejecución de la presente etapa, por lo cual será responsabilidad de cada postulante revisar su correo electrónico oportunamente.

Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	No tiene puntaje



3.1.4 Entrevista Personal

Ejecución: La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El Comité de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.

• Criterios de Calificación:

Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.
- **Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.



EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	25.00	40.00

3.1.5 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) **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, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

+

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% del Puntaje Total

=

Total bonificación 25% del Puntaje Total

Handwritten signature





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.



IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1. Elaboración del Cuadro de Méritos

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Inscripción y Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Técnica, Evaluación Curricular, Evaluación psicológica y Entrevista Personal.



CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final



ACCO
Segoy



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

4.2. Criterios de Calificación

- a) El Comité de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- b) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- c) El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 65.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- d) Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 65.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesorios.
- e) Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesorio según orden de mérito 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 accesorio por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesorio según orden de mérito o declarar desierto el proceso.



4.3. Suscripción y Registro del contrato

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o Títulos Académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Fotografía actualizada a colores fondo color blanco.
-



V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- a) Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la Universidad.
- b) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- c) El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Universidad <http://www.une.edu.pe>
- d) La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión, excepto la evaluación psicológica que estará a cargo de profesional respectivo.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- e) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
c) Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 65 puntos.

6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- b) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
c) Por restricciones presupuestales.
d) Por asuntos institucionales no previstos.
e) Otras razones debidamente justificadas.

La Comisión

Chosica, junio de 2019



PROCESO CAS N°013-2019-UNE

CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
ANEXO A



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 puntos	30 puntos
1.- Formación académica		10	15
1.1	Título profesional técnico o egresado en Computación e informática, Informática, Administración o Contabilidad. Egresado IEST en Computación e informática, Informática, Administración o Contabilidad.	10	15
2.- Experiencia específica		5	8
2.1	Más de 1 año de experiencia en el sector público en puestos similares.		8
2.2	Hasta 1 año de experiencia en el sector público en puestos similares.	5	
3.- Capacitación		5	7
3.1	Hasta 40 horas de capacitación en cursos de programación y afines.	5	
3.2	Más de 40 horas de capacitación en cursos de programación y afines.		7



La Comisión

Chosica, junio de 2019.

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



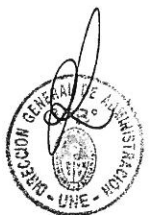
FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A

Yo, ; identificado (a) con DNI N°; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es; convocado por la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

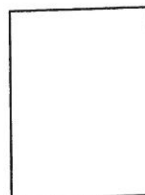
Chosica,

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



¹ Sentencia firme.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B

Yo,, identificado (a) con DNI

Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

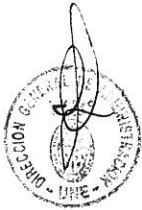
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

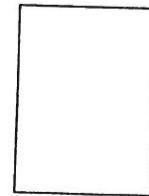
Chosica,

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA C



Yo,....., identificado(a) con DNI N°
 y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



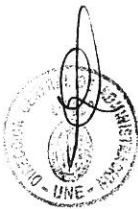
FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D

Yo,, identificado (a) con DNI N° y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.



Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres



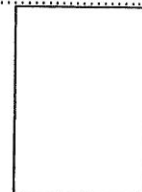
Chosica,

ACD
Segura

Firma:

DNI:

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)



Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____ - 2019, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				



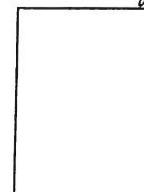
En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

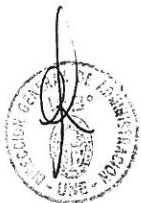


FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA F

(Ley N° 29988 y Ley N° 30794)

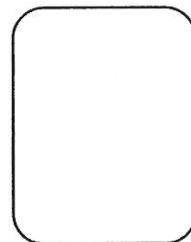
Yo,
 identificado con DNI N°....., con domicilio
 en.....
 de estado civil....., natural del Distrito
 de..... de la Provincia de..... del Departamento
 de.....



DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1° de la ley N° 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley N° 29988, según se detalla a continuación:

1. Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología de Delito de Terrorismo
3. Trata de Personas
4. Proxenetismo
5. Violación de la libertad sexual
6. Tráfico ilícito de drogas.

Atentamente,



.....

Nombres y Apellidos

D.N.I. N°

Handwritten signature: ACO
Sejas



La Cantuta de de 2019.

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

LOS CONOCIMIENTOS SE DEMOSTRARÁN EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA. SIN EMBARGO, DEBE DECLARAR, DE POSEER, LOS CONOCIMIENTOS QUE INDIQUE EL PERFIL.

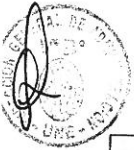
CONOCIMIENTO	DOMINIO (Básico, Intermedio o Avanzado)
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	



CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

6. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO

	SI	NO
¿Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?		
¿Es Ud. una Persona con Discapacidad?		
¿Es Ud. Licenciado de las Fuerzas Armadas?		



DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA: _____

LAS DECLARACIONES JURADAS SE PRESENTARAN EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FIRMA
N° DNI O CE: _____



[Handwritten signature]



PROCESO CAS N°014-2019-UNE

PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA	CANTIDAD
Técnico en compras	Unidad de Compras y Contratos	1

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar un (01) Técnico de compras para el apoyo en la elaboración de estudios de precios de mercado, órdenes de compra y servicios, certificaciones presupuestales, compromisos anuales y mensuales en el SIAF y absolver consultas técnicas del área.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Unidad de Compras y Contratos.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- c) Resolución de presidencia ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE
- d) Resolución de presidencia ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE
- e) Resolución de presidencia ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE
- f) Demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Egresado de educación superior técnica o universitaria. (Resolución N° 001-2019-OSCE/PRE) Certificado OSCE vigente.
Conocimientos	- Conocimiento en logística. - Conocimiento en sistema de procesos. - Conocimiento en gestión administrativa – SIAF. - Conocimiento de informática a nivel avanzado.

Handwritten signature



Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general: Experiencia laboral en general mínimo de tres años. - Experiencia específica: Experiencia laboral específica mínima de un año desempeñando funciones en el área de logística y/o abastecimientos y/o contrataciones. (Resolución N° 001-2019-OSCE/PRE)
Cursos y/o programas de especialización (*)	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos en logística y/o abastecimientos (mínimo 80 horas)
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Vocación de servicio. - Trabajo en equipo y disposición a la cooperación. - Adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión. - Capacidad de análisis. - Responsabilidad y compromiso. - Organización y Planificación. - Orientación a Resultados.

(*) Los cursos de capacitación deberán tener una antigüedad menor a tres (3) años.

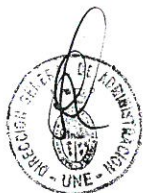
III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar órdenes de compra y servicios, mediante los cuadros de evaluación y de los diversos procedimientos de selección, por todas las fuentes de financiamiento y programas presupuestales previamente programadas.
- Elaborar las certificaciones presupuestales en el SIAF.
- Realizar los compromisos anuales y mensuales en el SIAF de las órdenes elaboradas.
- Asesorar y absolver consultas técnicas del área.
- Participar como comité de selección en procedimientos de selección.
- Ejecutar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia, que se le sean encomendadas por el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho (Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle")
Duración del contrato	Cinco (05) meses renovables en función a necesidades institucionales o a partir de la suscripción del contrato hasta el 31-12-2019.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



Signature
Sección



PROCESO CAS N°014-2019-UNE

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° DE ACTIV.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema Nacional del Empleo SNE – MTPE	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional (www.une.edu.pe)	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
3	Inscripción de postulantes en la Oficina de Recursos Humanos.	Del 10-07-2019 al 11-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
4	Publicación de relación de postulantes, convocados a: 1. Evaluación técnica. 2. Presentación de curriculum documentado: incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 11-07-2019.	Recursos Humanos
5	Ejecución de: - Evaluación técnica. - Recepción de curriculum documentado, incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 12-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
6	Evaluación de: - Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio). - Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio). Sólo se ejecutará la evaluación curricular de aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de evaluación técnica.	Del 12-07-2019 al 15-07-2019.	Recursos Humanos
7	Publicación de: 1. Resultados de evaluación técnica. 2. Evaluación curricular. 3. Convocados a la etapa de evaluación psicológica.	El 15-07-2019.	Recursos Humanos
8	Ejecución de evaluación psicológica.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos Psicólogo (a).
9	Publicación de rol de entrevistas personales.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos
10	Ejecución de entrevistas personales	Del 17-07-2019 al 18-07-2019.	Comité Especial
11	Publicación de resultados finales	El 19-07-2019.	Recursos Humanos
12	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos
13	Devolución de currículos y documentos de aquellos postulantes que no aprobaron la evaluación técnica – UNICAS FECHAS	Del 22-07-2019 al 23-07-2019..	Recursos Humanos

CONSIDERACIONES: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

- Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la ciudad de Lima.
- Los candidatos presentarán su curriculum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma. No se considerará como inscripción o cumplimiento de la etapa de evaluación, la remisión virtual del C.V. documentado.
- Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al Comité Especial.

Seja



BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN
CAS N° 014-2019-UNE
Técnico en Compras – Unidad de Compras y Copntratos

I. OBJETIVO

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, un Asistente Administrativo para la Oficina de Calidad Académica y Acreditación de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 28175 Ley marco del empleo público.
- Ley N° 27815 Ley de código de ética de la función pública.



III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas, según lo detallado a continuación:

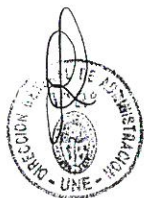
N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos para la convocatoria a las etapas de evaluación técnica y presentación de currículum vitae documentado.
2	Evaluación técnica.	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación mediante prueba escrita, según lo establecido en el perfil de puesto, características del puesto y conocimientos de la entidad.
3	Presentación de currículum vitae documentado (*).	Eliminatorio	20.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la evaluación técnica.
4	Evaluación psicológica (**).	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje.	Evaluación de las habilidades y competencias incluidas en el perfil de puesto.
5	Entrevista personal.	Eliminatorio	25.00	40.00	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante.

Puntaje mínimo aprobatorio: 65 Puntos – Puntaje máximo: 100 puntos

El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos, evaluación técnica y verificación curricular y entrevista personal.

(*) Las etapas de evaluación técnica y curricular se ejecutarán en la misma oportunidad.

(**) Los resultados obtenidos en la etapa de evaluación psicológica son de carácter referencial, sin embargo la asistencia y ejecución es obligatoria. De no asistir no será convocado a la etapa de entrevista personal.



Handwritten signature



3.1. DESARROLLO DE LAS ETAPAS

3.1.1. Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.

Ejecución:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán registrar su postulación en la Oficina de Recursos Humanos, en las fechas indicadas en el cronograma.

Criterios de calificación:

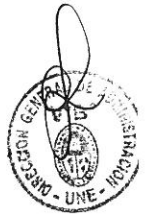
Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos registrados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del puesto indicado.

Publicación de relación de postulantes:

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en el registro de participantes, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección: Evaluación técnica y presentación de curriculum vitae documentado.

Observaciones:

El postulante será responsable de los datos consignados en el registro de participantes, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos / especialización, serán validados en la verificación curricular. Asimismo la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.



3.1.2 Evaluación técnica y evaluación curricular

Las etapas de evaluación técnica y curricular se desarrolla considerando lo siguiente:

Ejecución:

Evaluación técnica

Tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el perfil de puesto: Conocimientos para el puesto y/o características del puesto y/o cargo y/o conocimiento de la entidad. **Los postulantes presentarán su curriculum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma.**

Criterios de calificación:

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20) y treinta (30) puntos. La calificación se realizará a dos (2) decimales. No se considerará redondeo de puntaje.

Observaciones:

La prueba técnica será elaborada y calificada por la comisión.



ACCO
Sejeda

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación técnica.	20.00	30.00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Evaluación:

Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio): Comprende la calificación de la prueba escrita. El puntaje mínimo aprobatorio es de 20 y máximo de 30 puntos.

Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio): Solo se revisará los currículos documentados de los postulantes que aprueben la evaluación técnica y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha de Resumen Curricular" y se otorgaran los puntajes respectivos de acuerdo al Anexo A "Criterios de Evaluación Curricular" que forma parte de las presentes bases.

Toda la documentación, será presentada de manera obligatoria en un folder manila, foliado y firmado, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento.

Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios.

(Ejemplo: folio 1, folio 2, folio 3, folio 4, ..., etc.)

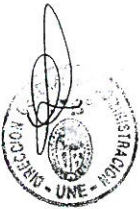
Los postulantes presentaran la documentación sustentatoria de manera obligada en el siguiente orden:

- Currículo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.
- Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional conforme al Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular".
- Declaraciones juradas A, B, C, D, E y F (firmado y con impresión dactilar).

La verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, se llevara a cabo al momento del registro de asistencia. El postulante que no cumpliera con esta indicación, se verá en la obligación de realizarlas antes de ingresar a rendir la evaluación técnica.

En el folder manila que contenga el currículo vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignara el siguiente rotulo:

Señores: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.	
Atentamente: La COMISIÓN	
PROCESO CAS N° 013-2019-UNE	
Nombre del puesto:
Unidad orgánica:
Nombre del postulante:
DNI N° Folios N°



[Handwritten signature]

"El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección".



• **Criterios de calificación**

Se calificarán los currículos documentado de los postulantes que aprobaron la etapa de Evaluación Técnica, tomando como referencia el perfil de puesto y el Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular", según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha Resumen Curricular"; por lo cual se podrá obtener una puntuación máxima de treinta (30.00) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En ningún de los casos, se considera las practicas pre profesional u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.

b) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la Universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. Para efectos de la evaluación se considera las capacitaciones realizadas en los últimos tres (3) años, contados a partir de la presente convocatoria.

d) **Conocimientos para el Puesto:**

Deberá consignarse en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.



ACD
Seguel



Publicación:

En esta etapa comprende la publicación de resultados de la evaluación técnica y evaluación curricular. Los postulantes aprobados en ambas etapas serán convocados a la etapa de Evaluación Psicológica.

Observaciones:

- a) Los currículos vitae documentados se presentarán en la fecha de la Evaluación Técnica.
- b) Se considerará solamente las prácticas profesionales como a experiencia, según la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas; aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE" que señala: "(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".
- c) Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- d) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o Entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- e) Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentado con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.
- f) Se devolverán los currículos documentados a los postulantes que NO aprueben el examen técnico en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso de selección.



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00



3.1.3 Evaluación Psicológica

- **Finalidad:** La presente etapa tiene como finalidad obtener información y capacidades en determinadas áreas y ayudar a predecir el comportamiento futuro del postulante, asimismo corroborar la idoneidad para el puesto de trabajo.
- **Criterios de evaluación:** Esta etapa no tiene puntaje y no es eliminatoria, siempre que el candidato participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.
- **Publicación:** Todos los candidatos evaluados serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.
- **Observaciones:** Esta etapa podrá ser ejecutada por la Universidad o por una consultora externa contratada para tal fin.

Los candidatos podrán recibir un correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en su postulación para el presente proceso), donde se detallan las condiciones y/o características requeridas para la ejecución de la presente etapa, por lo cual será responsabilidad de cada postulante revisar su correo electrónico oportunamente.

Handwritten signature: ACO Sg...

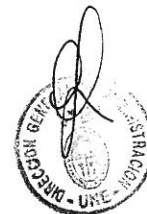


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	No tiene puntaje

3.1.4 Entrevista Personal

- Ejecución:** La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El Comité de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- Criterios de Calificación:**
Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.
- Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.



EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	25.00	40.00

3.1.5 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) 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, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% del Puntaje Total
=
Total bonificación 25% del Puntaje Total



Handwritten signature



En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1. Elaboración del Cuadro de Méritos

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Inscripción y Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Técnica, Evaluación Curricular, Evaluación psicológica y Entrevista Personal.

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL									
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL	
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final



[Handwritten signature]



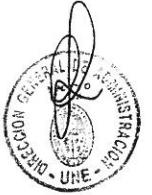
4.2. Criterios de Calificación

- a) El Comité de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- b) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.

[Handwritten signature]



- c) El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 65.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- d) Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 65.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesorios.
- e) Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesorio según orden de mérito 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 accesorio por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesorio según orden de mérito o declarar desierto el proceso.



4.3. Suscripción y Registro del contrato

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o Títulos Académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Fotografía actualizada a colores fondo color blanco.



V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- a) Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la Universidad.
- b) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- c) El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Universidad <http://www.une.edu.pe>
- d) La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión, excepto la evaluación psicológica que estará a cargo de profesional respectivo.
- e) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

add
Segu



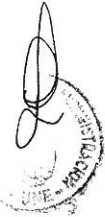
VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO



6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 65 puntos.



6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- b) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
- c) Por restricciones presupuestales.
- d) Por asuntos institucionales no previstos.
- e) Otras razones debidamente justificadas.



La Comisión

Chosica, junio de 2019

Handwritten signatures



PROCESO CAS N°014-2019-UNE



CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
ANEXO A

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 puntos	30 puntos
1.- Formación académica		10	15
1.1	Egresado de educación superior universitaria. Egresado de educación superior técnica (minimo 3 años).	10	15
2.-Experiencia específica		5	8
2.1	Más de 1 año de experiencia desempeñando funciones en el area de abastecimientos.		8
2.2	Hasta 1 año de experiencia desempeñando funciones en el area de abastecimientos.	5	
3.- Capacitación		5	7
3.1	Hasta 80 horas de capacitación en cursos de logistica y/o abastecimientos.	5	
3.2	Más de 80 horas de capacitación en cursos logistica y/o abastecimientos.		7



[Handwritten signature]

La Comisión

Chosica, junio de 2019.



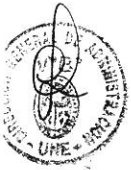
FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A

Yo, ; identificado (a) con DNI N°; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es; convocado por la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

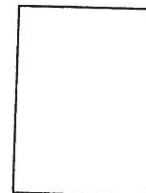
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Chosica,

Firma:

DNI:

Impresión Dactilar



¹ Sentencia firme.



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B



Yo,, identificado (a) con DNI

Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:



Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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



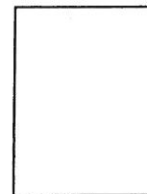
Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Handwritten signature: ACO Segura

Impresión Dactilar



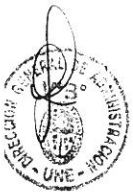


FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA C

Yo,....., identificado(a) con DNI N°
..... y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:



No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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



Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



Handwritten signature



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D

Yo,, identificado (a) con DNI N° y
con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

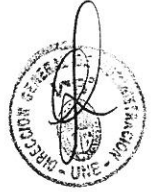
No tener conocimiento que en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres



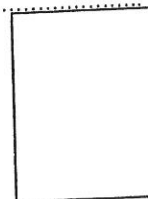
Handwritten signature

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)



Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____ - 2019, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

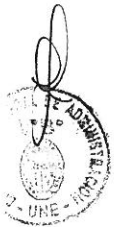
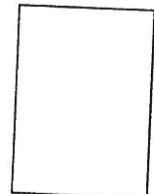
En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



Handwritten signatures and initials



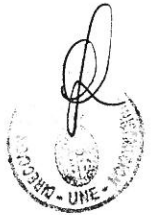
FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA F

(Ley N° 29988 y Ley N° 30794)



Yo,
identificado con DNI N°....., con domicilio
en.....
de estado civil....., natural del Distrito
de..... de la Provincia de..... del Departamento
de.....



DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1° de la ley N° 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley N° 29988, según se detalla a continuación:

1. Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología de Delito de Terrorismo
3. Trata de Personas
4. Proxenetismo
5. Violación de la libertad sexual
6. Tráfico ilícito de drogas.

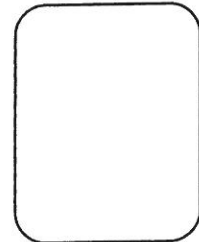


Atentamente,

.....

Nombres y Apellidos

D.N.I. N°



La Cantuta de de 2019.

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACION, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

LOS CONOCIMIENTOS SE DEMOSTRARÁN EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA. SIN EMBARGO, DEBE DECLARAR, DE POSEER, LOS CONOCIMIENTOS QUE INDIQUE EL PERFIL.



CONOCIMIENTO	DOMINIO (Básico, Intermedio o Avanzado)
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

6. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO

	SI	NO
¿Pertence Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?		
¿Es Ud. una Persona con Discapacidad?		
¿Es Ud. licenciado de las Fuerzas Armadas?		



DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA:	
--------	--



LAS DECLARACIONES JURADAS SE PRESENTARÁN EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FIRMA
N° DNI O CE: _____

Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO CAS N°015-2019-UNE

PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA	CANTIDAD
Técnico en Adquisiciones	Unidad de Programación	1

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar un (01) Técnico de adquisiciones para realizar estudios de mercado, resumen ejecutivo para la preparación de los expedientes de contrataciones y otros en la Unidad de Programación.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Unidad de Programación.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificadorias.
- c) Resolución de presidencia ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE
- d) Resolución de presidencia ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE
- e) Resolución de presidencia ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE
- f) Demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Egresado de educación superior técnica o universitaria en administración, contabilidad y computación e informática. (Mínimo tres años de estudio) Certificado OSCE vigente.
Conocimientos	- Conocimiento en contrataciones. - Conocimiento en presupuesto público. - Conocimiento en gestión administrativa – SIAF. - Conocimiento en certificación presupuestal.

ACA
Sigues



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general: Experiencia laboral en general mínimo de tres (3) años en puestos similares. - Experiencia específica: Experiencia laboral específica mínima de dos (2) años desempeñando funciones en el área de logística y/o abastecimientos y/o contrataciones.
Cursos y/o programas de especialización (*)	- Cursos en abastecimientos, contrataciones del estado, presupuesto público y otros afines.(mínimo 40 horas)
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Vocación de servicio. - Trabajo en equipo y disposición a la cooperación. - Adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión. - Capacidad de análisis. - Responsabilidad y compromiso. - Organización y Planificación. - Orientación a Resultados.

(*) Los cursos de capacitación deberán tener una antigüedad menor a tres (3) años.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Centralización de actividades asociadas a la gestión de cotizaciones y solicitudes de compra de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones.
- Efectúa el estudio de mercado y el Resumen ejecutivo para la preparación de los expedientes de contrataciones.
- Prepara informes de estudio de mercado y la aprobación de los expedientes de contrataciones.
- Elabora y mantiene actualizado los registros clasificados de la documentación interna asociados al Plan Anual de Contrataciones.
- Registra en la plataforma del SEACE las informaciones asociadas a los procedimientos de contrataciones.
- Apoya a las áreas usuarias en la formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia.
- Otras tareas que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho (Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle"
Duración del contrato	Cinco (05) meses renovables en función a necesidades institucionales o a partir de la suscripción del contrato hasta el 31-12-2019.
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



Alca
Sigay



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



PROCESO CAS N°015-2019-UNE

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° DE ACTIV.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema Nacional del Empleo SNE – MTPE	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional (www.une.edu.pe)	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
3	Inscripción de postulantes en la Oficina de Recursos Humanos.	Del 10-07-2019 al 11-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
4	Publicación de relación de postulantes, convocados a: 1. Evaluación técnica. 2. Presentación de curriculum documentado: incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 11-07-2019.	Recursos Humanos
5	Ejecución de: - Evaluación técnica. - Recepción de curriculum documentado, incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 12-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
6	Evaluación de: - Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio). - Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio). Sólo se ejecutará la evaluación curricular de aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de evaluación técnica.	Del 12-07-2019 al 15-07-2019.	Recursos Humanos
7	Publicación de: 1. Resultados de evaluación técnica. 2. Evaluación curricular. 3. Convocados a la etapa de evaluación psicológica.	El 15-07-2019.	Recursos Humanos
8	Ejecución de evaluación psicológica.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos Psicólogo (a).
9	Publicación de rol de entrevistas personales.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos
10	Ejecución de entrevistas personales	Del 17-07-2019 al 18-07-2019.	Comité Especial
11	Publicación de resultados finales	El 19-07-2019.	Recursos Humanos
12	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos
13	Devolución de currículos y documentos de aquellos postulantes que no aprobaron la evaluación técnica – UNICAS FECHAS	Del 22-07-2019 al 23-07-2019..	Recursos Humanos

CONSIDERACIONES: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

- Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la ciudad de Lima.
- Los candidatos presentarán su currículo vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma. No se considerará como inscripción o cumplimiento de la etapa de evaluación, la remisión virtual del C.V. documentado.
- Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al Comité Especial.

Handwritten signatures and initials



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN
CAS N° 015-2019-UNE
Técnico en Compras – Unidad de Compras y Copntratos

I. OBJETIVO

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, un Asistente Administrativo para la Oficina de Calidad Académica y Acreditación de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.



II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 28175 Ley marco del empleo público.
- Ley N° 27815 Ley de código de ética de la función pública.



III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas, según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos para la convocatoria a las etapas de evaluación técnica y presentación de currículum vitae documentado.
2	Evaluación técnica.	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación mediante prueba escrita, según lo establecido en el perfil de puesto, características del puesto y conocimientos de la entidad.
3	Presentación de curriculum vitae documentado (*).	Eliminatorio	20.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la evaluación técnica.
4	Evaluación psicológica (**).	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje.	Evaluación de las habilidades y competencias incluidas en el perfil de puesto.
5	Entrevista personal.	Eliminatorio	25.00	40.00	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante.



ACD
Seguro

Puntaje mínimo aprobatorio: 65 Puntos – Puntaje máximo: 100 puntos

El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos, evaluación técnica y verificación curricular y entrevista personal.

(*) Las etapas de evaluación técnica y curricular se ejecutarán en la misma oportunidad.

(**) Los resultados obtenidos en la etapa de evaluación psicológica son de carácter referencial, sin embargo la asistencia y ejecución es obligatoria. De no asistir no será convocado a la etapa de entrevista personal.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

3.1. DESARROLLO DE LAS ETAPAS

3.1.1. Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.

Ejecución:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán registrar su postulación en la Oficina de Recursos Humanos, en las fechas indicadas en el cronograma.

Criterios de calificación:

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos registrados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del puesto indicado.

Publicación de relación de postulantes:

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en el registro de participantes, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección: Evaluación técnica y presentación de curriculum vitae documentado.

Observaciones:

El postulante será responsable de los datos consignados en el registro de participantes, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos / especialización, serán validados en la verificación curricular. Asimismo la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

3.1.2 Evaluación técnica y evaluación curricular

Las etapas de evaluación técnica y curricular se desarrolla considerando lo siguiente:

Ejecución:

Evaluación técnica

Tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el perfil de puesto: Conocimientos para el puesto y/o características del puesto y/o cargo y/o conocimiento de la entidad. **Los postulantes presentarán su curriculum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma.**

Criterios de calificación:

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20) y treinta (30) puntos. La calificación se realizará a dos (2) decimales. No se considerará redondeo de puntaje.

Observaciones:

La prueba técnica será elaborada y calificada por la comisión.



Acco
Saguer

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación técnica.	20.00	30.00



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

Evaluación:

Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio): Comprende la calificación de la prueba escrita. El puntaje mínimo aprobatorio es de 20 y máximo de 30 puntos.

Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio): Solo se revisará los currículos documentados de los postulantes que aprueben la evaluación técnica y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 “Ficha de Resumen Curricular” y se otorgaran los puntajes respectivos de acuerdo al Anexo A “Criterios de Evaluación Curricular” que forma parte de las presentes bases.

Toda la documentación, será presentada de manera obligatoria en un folder manila, foliado y firmado, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento.

Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios.

(Ejemplo: folio 1, folio 2, folio 3, folio 4,...., etc.)

Los postulantes presentaran la documentación sustentatoria de manera obligada en el siguiente orden:

- a) Currículo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.
- b) Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional conforme al Anexo A – “Criterios de Evaluación Curricular”.
- c) Declaraciones juradas A, B, C, D, E y F (firmado y con impresión dactilar).

La verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, se llevara a cabo al momento del registro de asistencia. El postulante que no cumpliera con esta indicación, se verá en la obligación de realizarlas antes de ingresar a rendir la evaluación técnica.

En el folder manila que contenga el currículo vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignara el siguiente rotulo:

Señores: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.	
Atentamente: La COMISIÓN	
<u>PROCESO CAS N° 013-2019-UNE</u>	
Nombre del puesto:	
Unidad orgánica:	
Nombre del postulante:	
DNI N°	Folios N°

“El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección”.



Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

• **Criterios de calificación**

Se calificarán los currículos documentado de los postulantes que aprobaron la etapa de Evaluación Técnica, tomando como referencia el perfil de puesto y el Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular", según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha Resumen Curricular"; por lo cual se podrá obtener una puntuación máxima de treinta (30.00) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En ningún de los casos, se considera las prácticas pre profesional u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.

b) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la Universidad confirmando el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. Para efectos de la evaluación se considera las capacitaciones realizadas en los últimos tres (3) años, contados a partir de la presente convocatoria.

d) **Conocimientos para el Puesto:**

Deberá consignarse en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

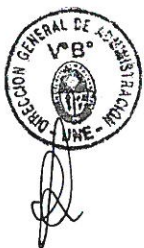
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Publicación:

En esta etapa comprende la publicación de resultados de la evaluación técnica y evaluación curricular. Los postulantes aprobados en ambas etapas serán convocados a la etapa de Evaluación Psicológica.

Observaciones:

- Los currículos vitae documentados se presentarán en la fecha de la Evaluación Técnica.
- Se considerará solamente las prácticas profesionales como a experiencia, según la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas; aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE" que señala: "(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".
- Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o Entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentado con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.
- Se devolverán los currículos documentados a los postulantes que NO aprueben el examen técnico en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso de selección.



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00

3.1.3 Evaluación Psicológica

- Finalidad:** La presente etapa tiene como finalidad obtener información y capacidades en determinadas áreas y ayudar a predecir el comportamiento futuro del postulante, asimismo corroborar la idoneidad para el puesto de trabajo.
- Criterios de evaluación:** Esta etapa no tiene puntaje y no es eliminatoria, siempre que el candidato participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.
- Publicación:** Todos los candidatos evaluados serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.
- Observaciones:** Esta etapa podrá ser ejecutada por la Universidad o por una consultora externa contratada para tal fin.
Los candidatos podrán recibir un correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en su postulación para el presente proceso), donde se detallan las condiciones y/o características requeridas para la ejecución de la presente etapa, por lo cual será responsabilidad de cada postulante revisar su correo electrónico oportunamente.



7-11-2017
ECC
Segura



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	No tiene puntaje

3.1.4 Entrevista Personal

- Ejecución:** La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El Comité de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- Criterios de Calificación:**
 Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.
- Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.



EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	25.00	40.00

3.1.5 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) 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, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.



Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armados

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Handwritten signature: ACCO

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
 +
 Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% del Puntaje Total
 =
 Total bonificación 25% del Puntaje Total



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.



IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1. Elaboración del Cuadro de Méritos

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Inscripción y Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Técnica, Evaluación Curricular, Evaluación psicológica y Entrevista Personal.

CUADRO DE MÉRITOS



PUNTAJE FINAL									
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL	
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final



4.2. Criterios de Calificación

- El Comité de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.

ACD
Segeles



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- c) El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 65.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- d) Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 65.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesorios.
- e) Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesorio según orden de mérito 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 accesorio por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesorio según orden de mérito o declarar desierto el proceso.



4.3. Suscripción y Registro del contrato

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o Títulos Académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Fotografía actualizada a colores fondo color blanco.



V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- a) Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la Universidad.
- b) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- c) El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Universidad <http://www.une.edu.pe>
- d) La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión, excepto la evaluación psicológica que estará a cargo de profesional respectivo.
- e) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:



- a) Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 65 puntos.

6.2 Cancelación del proceso de selección

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



- b) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
- c) Por restricciones presupuestales.
- d) Por asuntos institucionales no previstos.
- e) Otras razones debidamente justificadas.

La Comisión

Chosica, junio de 2019



aco
Soques



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO CAS N°015-2019-UNE

CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
ANEXO A



EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 puntos	30 puntos
1.- Formación académica		10	15
1.1	Título profesional técnico o egresado en Computación e informática, Informática, Administración o Contabilidad.		15
	Egresado IEST en Computación e informática, Informática, Administración o Contabilidad.	10	
2.-Experiencia específica		5	8
2.1	Más de 1 año de experiencia en el sector público en puestos similares.		8
2.2	Hasta 1 año de experiencia en el sector público en puestos similares.	5	
3.- Capacitación		5	7
3.1	Hasta 40 horas de capacitación en cursos de programación y afines.	5	
3.2	Más de 40 horas de capacitación en cursos de programación y afines.		7



[Handwritten signature]

La Comisión

Chosica, junio de 2019.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A

Yo, ; identificado (a) con DNI N°; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es; convocado por la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:



- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

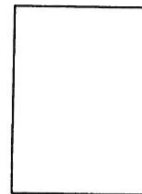
Chosica,

Handwritten signature

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



¹ Sentencia firme.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B

Yo,, identificado (a) con DNI []

Carné de Extranjería [] Pasaporte [] Otros [] N°

Ante usted me presento y digo:

Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

[Empty box for fingerprint impression]



Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA C

Yo,, identificado(a) con DNI N°
..... y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



Handwritten signature: S. Segura



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D

Yo,, identificado (a) con DNI N° y
 con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



ACO
Segura



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)



Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____ - 2019, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:



	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				



En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

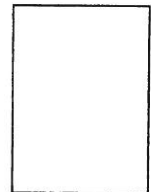
Chosica,

AFCO
Cayes

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA F

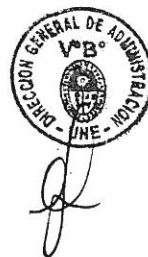
(Ley N° 29988 y Ley N° 30794)



Yo,
 identificado con DNI N°....., con domicilio
 en.....
 de estado civil....., natural del Distrito
 de..... de la Provincia de..... del Departamento
 de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1° de la ley N° 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley N° 29988, según se detalla a continuación:

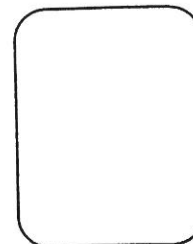
1. Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología de Delito de Terrorismo
3. Trata de Personas
4. Proxenetismo
5. Violación de la libertad sexual
6. Tráfico ilícito de drogas.



Atentamente,

.....
 Nombres y Apellidos

D.N.I. N°



La Cantuta de de 2019.

**FORMATO 01
FICHA RESUMEN CURRICULAR**

DNI O CEN N°:

PROCESO CAS N°:-2019-UNE
PUESTO:

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Autoridad Nacional del Servicio Civil-Servir, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

* De preferencia, se recomienda no exceder de dos (02) páginas en la presente Ficha Resumen Curricular

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso (Selección opción)	



INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
(DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR:

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			(*) N° de Folia
DÍA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA: - Bachiller - Título Profesional - Egresado de Maestría - Egresado de Doctorado - Título de Doctor	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folia
				DESDE	HASTA			



3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folia
							TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA



ACEP
[Signature]

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

LOS CONOCIMIENTOS SE DEMOSTRARÁN EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA. SIN EMBARGO, DEBE DECLARAR, DE POSEER, LOS CONOCIMIENTOS QUE INDIQUE EL PERFIL.



CONOCIMIENTO	DOMINIO (Básico, Intermedio o Avanzado)
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

6. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO



	SI	NO
¿Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?		
¿Es Ud. una Persona con Discapacidad?		
¿Es Ud. Licenciado de las Fuerzas Armadas?		

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA:



LAS DECLARACIONES JURADAS SE PRESENTARÁN EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FIRMA

N° DNI O CE: _____

ACO
Cajal



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO CAS N°016-2019-UNE

PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA USUARIA	CANTIDAD
Asistente administrativo	Dirección General de administración	1

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar un (01) Asistente administrativo para seguimiento y evaluación de expedientes administrativos, y monitoreo del proceso de licenciamiento en el ámbito de la Dirección general de Administración.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Dirección general de Administración.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- c) Resolución de presidencia ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE
- d) Resolución de presidencia ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE
- e) Resolución de presidencia ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE
- f) Demás disposiciones que regulen el contrato administrativo de servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica	Bachiller o título profesional en administración o salud. Estudios concluidos de maestría en gestión pública o docencia universitaria.
Conocimientos	- Conocimiento en gestión pública. - Atención al ciudadano. - Salud pública.

Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Mater del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia general: Experiencia laboral en general mínimo de un (1) año en el sector público o privado.- Experiencia específica: Experiencia laboral específica mínima de seis (6) meses, laborando en temas de licenciamiento institucional en el sector público.
Cursos y/o programas de especialización (*)	<ul style="list-style-type: none">- Cursos y/o programa de gestión pública, especialización en temas de salud y afines.0 (mínimo 40 horas)
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none">- Vocación de servicio.- Trabajo en equipo y disposición a la cooperación.- Adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión.- Capacidad de análisis.- Responsabilidad y compromiso.- Organización y Planificación.- Orientación a Resultados.

(*) Los cursos de capacitación deberán tener una antigüedad menor a tres (3) años.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Verificar el cumplimiento de los procedimientos técnicos de los sistemas administrativos y emitir opinión técnica.
- Evaluar expedientes administrativos y emitir opinión técnica.
- Acompañar el proceso de monitoreo del licenciamiento de la Universidad.
- Otras tareas que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 Lurigancho (Universidad Nacional de Educación "Enrique Guzmán y Valle")
Duración del contrato	Cinco (05) meses renovables en función a necesidades institucionales o a partir de la suscripción del contrato hasta el 31-12-2019.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (tres mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

afq
Suarez





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO CAS N°016-2019-UNE



V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° DE ACTIV.	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Sistema Nacional del Empleo SNE – MTPE	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional (www.une.edu.pe)	Del 25-06-2019 al 09-07-2019	Recursos Humanos
3	Inscripción de postulantes en la Oficina de Recursos Humanos.	Del 10-07-2019 al 11-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
4	Publicación de relación de postulantes, convocados a: 1. Evaluación técnica. 2. Presentación de curriculum documentado: incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 11-07-2019.	Recursos Humanos
5	Ejecución de: - Evaluación técnica. - Recepción de curriculum documentado, incluyendo los formatos de declaración jurada (A, B, C, D, E y F).	El 12-07-2019	Postulantes Recursos Humanos
6	Evaluación de: - Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio). - Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio). Sólo se ejecutará la evaluación curricular de aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima aprobatoria en la etapa de evaluación técnica.	Del 12-07-2019 al 15-07-2019.	Recursos Humanos
7	Publicación de: 1. Resultados de evaluación técnica. 2. Evaluación curricular. 3. Convocados a la etapa de evaluación psicológica.	El 15-07-2019.	Recursos Humanos
8	Ejecución de evaluación psicológica.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos Psicólogo (a).
9	Publicación de rol de entrevistas personales.	El 16-07-2019.	Recursos Humanos
10	Ejecución de entrevistas personales	Del 17-07-2019 al 18-07-2019.	Comité Especial
11	Publicación de resultados finales	El 19-07-2019.	Recursos Humanos
12	Suscripción de contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Recursos Humanos
13	Devolución de currículos y documentos de aquellos postulantes que no aprobaron la evaluación técnica – UNICAS FECHAS	Del 22-07-2019 al 23-07-2019..	Recursos Humanos



CONSIDERACIONES: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

- Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la ciudad de Lima.
- Los candidatos presentarán su currículo vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma. No se considerará como inscripción o cumplimiento de la etapa de evaluación, la remisión virtual del C.V. documentado.
- Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al Comité Especial.

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”



BASES DEL PROCESOS DE SELECCIÓN
CAS N° 016-2019-UNE
Técnico en Compras – Unidad de Compras y Copntratos

I. OBJETIVO

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, un Asistente Administrativo para la Oficina de Calidad Académica y Acreditación de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto legislativo N° 1057.
- Ley N° 30879 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 28175 Ley marco del empleo público.
- Ley N° 27815 Ley de código de ética de la función pública.



III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas, según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS/ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos para la convocatoria a las etapas de evaluación técnica y presentación de currículo vitae documentado.
2	Evaluación técnica.	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación mediante prueba escrita, según lo establecido en el perfil de puesto, características del puesto y conocimientos de la entidad.
3	Presentación de curriculum vitae documentado (*).	Eliminatorio	20.00	30.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes que aprobaron la evaluación técnica.
4	Evaluación psicológica (**).	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje.	Evaluación de las habilidades y competencias incluidas en el perfil de puesto.
5	Entrevista personal.	Eliminatorio	25.00	40.00	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante.

Puntaje mínimo aprobatorio: 65 Puntos – Puntaje máximo: 100 puntos

El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos, evaluación técnica y verificación curricular y entrevista personal.

(*) Las etapas de evaluación técnica y curricular se ejecutarán en la misma oportunidad.

(**) Los resultados obtenidos en la etapa de evaluación psicológica son de carácter referencial, sin embargo la asistencia y ejecución es obligatoria. De no asistir no será convocado a la etapa de entrevista personal.



Segues



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



3.1. DESARROLLO DE LAS ETAPAS

3.1.1. Registro de participantes y revisión de cumplimiento de requisitos.

Ejecución:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán registrar su postulación en la Oficina de Recursos Humanos, en las fechas indicadas en el cronograma.

Criterios de calificación:

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos registrados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del puesto indicado.

Publicación de relación de postulantes:

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en el registro de participantes, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección: Evaluación técnica y presentación de curriculum vitae documentado.

Observaciones:

El postulante será responsable de los datos consignados en el registro de participantes, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos / especialización, serán validados en la verificación curricular. Asimismo la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

3.1.2 Evaluación técnica y evaluación curricular

Las etapas de evaluación técnica y curricular se desarrolla considerando lo siguiente:

Ejecución:

Evaluación técnica

Tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el perfil de puesto: Conocimientos para el puesto y/o características del puesto y/o cargo y/o conocimiento de la entidad. Los postulantes presentarán su curriculum vitae documentado para poder rendir la evaluación técnica en la misma fecha indicada en el cronograma.

Criterios de calificación:

El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20) y treinta (30) puntos. La calificación se realizará a dos (2) decimales. No se considerará redondeo de puntaje.

Observaciones:

La prueba técnica será elaborada y calificada por la comisión.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación técnica.	20.00	30.00



Handwritten signature



Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Mater del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Evaluación:

Calificación de la evaluación técnica (eliminadorio): Comprende la calificación de la prueba escrita. El puntaje mínimo aprobatorio es de 20 y máximo de 30 puntos.

Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio): Solo se revisará los currículos documentados de los postulantes que aprueben la evaluación técnica y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha de Resumen Curricular" y se otorgaran los puntajes respectivos de acuerdo al Anexo A "Criterios de Evaluación Curricular" que forma parte de las presentes bases.

Toda la documentación, será presentada de manera obligatoria en un folder manila, foliado y firmado, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento.

Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios.

(Ejemplo: folio 1, folio 2, folio 3, folio 4, ..., etc.)

Los postulantes presentaran la documentación sustentatoria de manera obligada en el siguiente orden:

- Curriculo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral.
- Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional conforme al Anexo A - "Criterios de Evaluación Curricular".
- Declaraciones juradas A, B, C, D, E y F (firmado y con impresión dactilar).

La verificación tanto del orden de los documentos sustentatorios, así como del foliado y firmado de los mismos, se llevara a cabo al momento del registro de asistencia. El postulante que no cumpliera con esta indicación, se verá en la obligación de realizarlas antes de ingresar a rendir la evaluación técnica.

En el folder manila que contenga el curriculo vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignara el siguiente rotulo:

Señores: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
 Atentamente: La COMISIÓN

PROCESO CAS N° 013-2019-UNE

Nombre del puesto:

Unidad orgánica:

Nombre del postulante:

DNI N° Folios N°

"El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección".



[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

• **Criterios de calificación**

Se calificarán los currículos documentado de los postulantes que aprobaron la etapa de Evaluación Técnica, tomando como referencia el perfil de puesto y el Anexo A – "Criterios de Evaluación Curricular", según lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 "Ficha Resumen Curricular"; por lo cual se podrá obtener una puntuación máxima de treinta (30.00) puntos.

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En ningún de los casos, se considera las practicas pre profesional u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.

b) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la Universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. Para efectos de la evaluación se considera las capacitaciones realizadas en los últimos tres (3) años, contados a partir de la presente convocatoria.

d) **Conocimientos para el Puesto:**

Deberá consignarse en el Formato 1 Ficha de Evaluación Curricular y Curriculum documentado.



Handwritten signature.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Publicación:

En esta etapa comprende la publicación de resultados de la evaluación técnica y evaluación curricular. Los postulantes aprobados en ambas etapas serán convocados a la etapa de Evaluación Psicológica.

Observaciones:

- Los currículos vitae documentados se presentarán en la fecha de la Evaluación Técnica.
- Se considerará solamente las prácticas profesionales como a experiencia, según la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas; aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE" que señala: "(...) en ningún caso, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".
- Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o Entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- Los conocimientos de Ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentado con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.
- Se devolverán los currículos documentados a los postulantes que NO aprueben el examen técnico en la fecha indicada en el cronograma del presente proceso de selección.



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00



3.1.3 Evaluación Psicológica

- Finalidad:** La presente etapa tiene como finalidad obtener información y capacidades en determinadas áreas y ayudar a predecir el comportamiento futuro del postulante, asimismo corroborar la idoneidad para el puesto de trabajo.
- Criterios de evaluación:** Esta etapa no tiene puntaje y no es eliminatoria, siempre que el candidato participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consignará el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.
- Publicación:** Todos los candidatos evaluados serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.
- Observaciones:** Esta etapa podrá ser ejecutada por la Universidad o por una consultora externa contratada para tal fin.

Los candidatos podrán recibir un correo electrónico (a la dirección electrónica declarada en su postulación para el presente proceso), donde se detallan las condiciones y/o características requeridas para la ejecución de la presente etapa, por lo cual será responsabilidad de cada postulante revisar su correo electrónico oportunamente.

Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	No tiene puntaje

3.1.4 Entrevista Personal

- Ejecución:** La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El Comité de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- Criterios de Calificación:**
 Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.
- Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.



EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	25.00	40.00

3.1.5 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) 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, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.



Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armados

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
 +
 Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas 10% del Puntaje Total
 =
 Total bonificación 25% del Puntaje Total



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

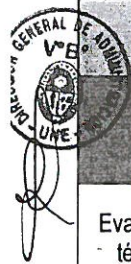


IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1. Elaboración del Cuadro de Méritos

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Inscripción y Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Técnica, Evaluación Curricular, Evaluación psicológica y Entrevista Personal.

CUADRO DE MÉRITOS



PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación técnica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final

4.2. Criterios de Calificación

ACD
Reyes

- a) El Comité de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- b) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

- c) El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 65.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- d) Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 65.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.
- e) Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito 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, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.



4.3. Suscripción y Registro del contrato

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o Títulos Académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil. En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar en documento original la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.
- Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Fotografía actualizada a colores fondo color blanco.



V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- a) Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la Universidad.
- b) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección.
- c) El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Universidad <http://www.une.edu.pe>
- d) La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión, excepto la evaluación psicológica que estará a cargo de profesional respectivo.
- e) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

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

6.1 Declaratoria del proceso como desierto



El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 65 puntos.

6.2 Cancelación del proceso de selección



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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

La Comisión

Chosica, junio de 2019



ada
eggees



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Mater del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO CAS N°014-2019-UNE

CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
ANEXO A



EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 puntos	30 puntos
1.- Formación académica		10	15
1.1	Título profesional técnico o egresado en Computación e informática, Informática, Administración o Contabilidad. Egresado IEST en Computación e informática, Informática, Administración o Contabilidad.	10	15
2.-Experiencia específica		5	8
2.1	Más de 1 año de experiencia en el sector público en puestos similares.		8
2.2	Hasta 1 año de experiencia en el sector público en puestos similares.	5	
3.- Capacitación		5	7
3.1	Hasta 40 horas de capacitación en cursos de programación y afines.	5	
3.2	Más de 40 horas de capacitación en cursos de programación y afines.		7



[Handwritten signature]

La Comisión

Chosica, junio de 2019.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A

Yo, ; identificado (a) con DNI N°; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es; convocado por la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:



- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

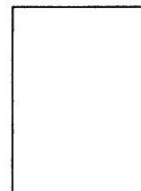
Chosica,

aca
sejcas

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



¹ Sentencia firme.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B

Yo,, identificado (a) con DNI
 Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA C

Yo,....., identificado(a) con DNI N°
..... y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:



No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

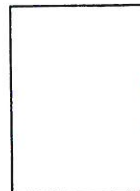


Chosica,

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D

Yo,, identificado (a) con DNI N° y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Chosica,

Firma:

DNI:

Impresión Dactilar



Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 Enrique Guzmán y Valle.
 "Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)



Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____ - 2019, autorizo a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:



	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				



En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

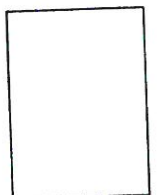
Chosica,

Handwritten signature

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar





UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA F

(Ley N° 29988 y Ley N° 30794)

Yo,
identificado con DNI N°....., con domicilio
en.....,
de estado civil....., natural del Distrito
de..... de la Provincia de..... del Departamento
de.....

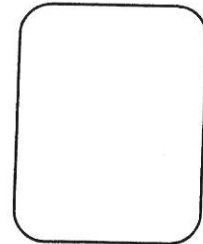
DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los delitos
señalados en el artículo 1° de la ley N° 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley N° 29988, según se
detalla a continuación:

- 1. Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el
juicio.
2. Apología de Delito de Terrorismo
3. Trata de Personas
4. Proxenetismo
5. Violación de la libertad sexual
6. Tráfico ilícito de drogas.

Atentamente,

Nombres y Apellidos

D.N.I. N°



Handwritten signature

La Cantuta de de 2019.

**FORMATO 01
FICHA RESUMEN CURRICULAR**

DNI O CE N°:

PROCESO CAS N°:-2019-UNE
PUESTO:

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Autoridad Nacional del Servicio Civil-Servir, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

* De preferencia, se recomienda no exceder de dos (02) páginas en la presente Ficha Resumen Curricular

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso (Seleccione opción)	



INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
(DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR:

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			(*) N° de Follo
DÍA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA: - Bachiller - Título Profesional - Egresado de Maestría - Título de Maestría - Egresado de Doctorado - Título de Doctor	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo
				DESDE	HASTA			



3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo
TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA											

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA



Handwritten signature/initials.

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Follo

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)
LOS CONOCIMIENTOS SE DEMOSTRARÁN EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA. SIN EMBARGO, DEBE DECLARAR, DE POSEER, LOS CONOCIMIENTOS QUE INDIQUE EL PERFIL.

CONOCIMIENTO	DOMINIO (Básico, Intermedio o Avanzado)
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	



CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

6. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO

	SI	NO
¿Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?		
¿Es Ud. una Persona con Discapacidad?		
¿Es Ud. Librecido de las Fuerzas Armadas?		



DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.
DECLARO HABER LEÍDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA: _____

FIRMA _____
N° DNI O CE: _____



LAS DECLARACIONES JURADAS SE PRESENTARÁN EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

400
Segura