



**UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420

HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



**BASES DE CONCURSO PARA CONTRATACION
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS DECRETO DE
URGENCIA N° 083-2021**

<u>PUESTO</u>	<u>ÁREA USUARIA</u>
UN (01) ESPECIALISTA EN PLANILLAS	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
UN (01) “ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO”	OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
DOS (02) CAJEROS	DIRECCIÓN DE GESTION FINACIERA – UNIDAD DE TESORERIA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

I.1. Objeto

La Universidad Nacional de Santiago Antúnez de Mayolo requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección en mérito al DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021 a un (01) profesional que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto de “Especialista en Planillas” en la Dirección de Recursos Humanos, (01) profesional que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto de “Especialista en Presupuesto” en la Oficina General de Planificación y Presupuesto y (02) profesionales que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar el puesto de “Cajero” en la Dirección de Gestión Financiera – Unidad de Tesorería.



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



I.2. Base Legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública
- c) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d) Ley N° 29248 y su Reglamento, Ley del Servicio Militar.
- e) Ley N° 30220 Ley Universitaria.
- f) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la “Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil” y la “Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- k) Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- l) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- n) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 2”.
- o) Ley N° 31131 – Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- p) D.U. 034-2021 - Decreto de Urgencia que Establece Medidas para el Otorgamiento de la “Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus Covid-19” y del “Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes Diagnosticados con Covid-19”
- q) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.
- r) Decreto de Urgencia N° 083-2021.
- s) **Ley N° 31084**, Ley de Presupuesto Público para el Ejercicio Fiscal 2021.



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



PROCESO CAS N° 001-2021-UNASAM-DRRHH CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE: PUESTO: ESPECIALISTA EN REMUNERACIONES

I GENERALIDADES

I.1 Entidad convocante

Nombre: Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo
RUC: 20166550239

I.2 Domicilio Legal

Av. Centenario N° 200-Independencia Huaraz

I.3 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural con el perfil requerido, para cubrir el puesto de un especialista en remuneraciones para la Unidad de Remuneraciones y Pensiones.

I.4 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección de Recursos Humanos.

I.5 Base legal

- Ley Universitaria N° 30220
- Ley N° 31084 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021
- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27815 Ley de código de ética de la función pública
- Ley N° 28175 Ley marco de empleo público.
- Ley N° 26771 Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y su reglamento.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021 Que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones.



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420

HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



PERFIL DEL PUESTO: UNO (01) ESPECIALISTA EN PLANILLAS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral general en el sector público mínimo cinco años• Experiencia laboral específica mínima de dos años en el sector público realizando funciones similares al puesto convocado
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de trabajo en equipo• Capacidad de trabajo bajo presión• Capacidad de análisis y síntesis• Asertividad• Pro-actividad• Capacidad organizativa
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios,	<ul style="list-style-type: none">• Contador Público, Licenciado en Administración, Economista
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Curso de Gestión de RRHH y/o Administración de Personal y/o Gestión Pública
Requisitos para el Puesto (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de las normas universitarias• Conocimiento de los sistemas de planillas SIAF AIRHSP• Conocimiento de los regímenes laborales• Conocimiento de los regímenes pensionarios
	<ul style="list-style-type: none">•



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario Nº 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420

HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



PERFIL DEL PUESTO: UNO (01) ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral general en el sector público mínimo cinco años• Experiencia laboral específica mínima de dos años en el sector público realizando funciones similares al puesto convocado
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de trabajo en equipo• Capacidad de trabajo bajo presión• Capacidad de análisis y síntesis• Asertividad• Pro-actividad• Capacidad organizativa• Planificación, Control, Análisis, Razonamiento Matemático.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios,	<ul style="list-style-type: none">• Contador Público, Licenciado en Administración, Economista
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Presupuesto Público, Gestión y Presupuesto por Resultados para el Sector Público.• Deseable: Curso en Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, Curso de Especialización en Formulación de Proyectos de Inversión Pública.
Requisitos para el Puesto (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none">• Manejo del SIAF- MPP Modulo del Proceso Presupuestario del MEF, Conocimiento en el manejo de software, SIGA.• Módulo de Programación y Formulación del Presupuesto - MPFP





UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420

HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



Conocimiento de Ofimática	<ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos (Word; Open Office)• Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)<ul style="list-style-type: none">• Programa de presentaciones (Power Point)
----------------------------------	---

PERFIL DEL PUESTO: DOS (02) CAJEROS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral general en el sector público mínimo tres años• Experiencia laboral específica mínima de dos años en el sector público realizando funciones similares al puesto convocado
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Emitir recibo de Ingresos• Recaudar y realizar el cuadro de caja• Registrar en el sistema de cajas las operaciones realizadas en forma diaria.• Brindar información de los precios del TUPA• Realizar otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios,	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller en Contabilidad, o en Administración o en Economía
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Manejo del sistema de caja.• Curso de atención al Usuario y/o afines.• Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.
Requisitos para el Puesto (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de las normas universitarias• Conocimiento de los sistemas de planillas SIAF AIRHSP





UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420

HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de los regímenes laborales • Conocimiento de los regímenes pensionarios
Conocimiento de Ofimática	<ul style="list-style-type: none"> • Procesador de textos (Word; Open Office) • Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) <ul style="list-style-type: none"> • Programa de • presentaciones (Power Point)

1.6. Entidad convocante y órgano responsable

La Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, realizará el Proceso de Selección CAS N° 001-2021-UNASAM-DRRHH, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Dirección de Recursos Humanos y de la Comisión de Selección.

1.7. Número de posiciones a convocarse

Se convoca cuatro (04) puestos para la Dirección de Recursos Humanos, Oficina General de Planificación y presupuesto y Dirección de Gestión Financiera (Unidad de Tesorería), de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

1.8. Condiciones del Puesto

Las condiciones del puesto son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Ancash – Huaraz - Independencia
Compensación	<p>S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles) mensuales (Especialista en Planillas y Especialista en Presupuesto).</p> <p>S/. 2,200.00 (Dos mil Doscientos y 00/100 soles) mensuales (Cajeros), incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).</p>
Horario (*)	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria y a la necesidad de servicio, para la vinculación.



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2021.
------------------------------	--

(*) Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo

Modalidad de trabajo

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 2, se establece las siguientes modalidades de trabajo:

- **Presencial:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.
- **Remoto:** Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.
- **Mixto:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

En ese contexto el órgano solicitante de la presente convocatoria determinó que la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. Cronograma detallado

El Proceso de Selección CAS N° 001-2021-UNASAM-DRRHH (en adelante “proceso”) para contratar un (01) profesional que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto de “Especialista en Planillas” en la Dirección de Recursos Humanos, un (01) profesional que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto de “Especialista en Presupuesto” en la Oficina General de Planificación y Presupuesto y dos (02) profesionales que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar el puesto de “Cajero” en la Dirección de Gestión Financiera – Unidad de Tesorería

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





UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.

c) Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la UNASAM:

www.unasam.edu.pe

d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

2.2. Descripción del proceso y su modalidad

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

N°	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCION
1	Presentación de Curriculum Vitae Documentado	No tiene puntaje	40.00	Calificación de la documentación sustentadora de los/las postulantes que cumplieron los requisitos del perfil de puesto.
2	Entrevista Personal	No tiene puntaje	60.00	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto.

2.3. Forma de presentación y ejecución

a) La presentación del Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular), Currículum Vitae, las declaraciones juradas y documentación sustentadora del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales (detallados en los documentos a presentar), se realizará de manera física en la Etapa de Evaluación





UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420

HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



Curricular por mesa de partes de la unidad de trámite documentario, indicando en el asunto: CAS N° -2021 al cual postula.

b) La Entrevista Personal se ejecutará de manera presencial, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional y boletín informativo del local central.

c) La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos/as postulantes que declaren en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.

2.4. Evaluaciones y criterios de evaluación

2.4.1. Postulación y revisión de cumplimiento de requisitos

a) **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán presentar el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”, Currículum Vitae, las declaraciones juradas y documentación sustentadora del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales (detallados en los documentos a presentar),

b) **Criterios de Calificación:** Los/las postulantes serán los únicos responsables de la información y datos presentados para participar en el presente proceso los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior.

El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los que deberán ser declarados en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”.

La revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados para el puesto se realizará al currículum vitae documentado, el postulante tiene que haber cumplido los tres factores de revisión curricular, según el perfil del puesto requerido.

c) **Publicación:** Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto, de acuerdo a lo declarado en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” y evaluación curricular, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

d) **IMPORTANTE**

➤ El/la postulante será responsable de los datos consignados en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”, la cual tiene carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la UNASAM; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.





UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



- Si los/las postulantes son Licenciadas/os de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” con la finalidad obtener la Bonificación correspondiente.
- Si los/las postulantes se encuentran inscritas/os en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS deberán declarar esta condición en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” con la finalidad de obtener la bonificación correspondiente, asimismo, de ser el caso, deberán detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso.
- Si el/la postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” si cuenta con dicha condición con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.
- Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, serán validados en la etapa de Evaluación Curricular; en ese sentido, deberá presentar la información sustentatoria correspondiente.

2.4.2. Evaluación Curricular

a) Ejecución: Se revisará el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto. Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentadora que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” para el otorgamiento de la Bonificación adicional de los/las postulantes que hayan aprobado la primera Evaluación.

➤ **Documentos a presentar:** la presentación del Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”, copia del DNI, copia de RUC habilitado, declaraciones juradas y documentación sustentadora del cumplimiento de los requisitos mínimos en el orden detallado en el siguiente párrafo y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, indicando lo siguiente:

Asunto: CONCURSO CAS N° 001-2021-UNASAM-DRRH / APELLIDOS Y NOMBRES

➤ Los/las postulantes deben remitir la documentación sustentadora de forma legible, considerando el siguiente orden:





UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420

HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



1. Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del formato (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad).
2. Copia del Documento Nacional de Identidad.
3. Copia de RUC Habilitado.
4. Declaraciones Juradas A, B, C debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad).
5. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”, de preferencia, ordenados de la siguiente manera:
 - a. La documentación que acredita la formación académica y/o profesional, la experiencia laboral específica para el puesto, capacitación requerida.
 - b. Dicha documentación deberá ser foliada, ordenado de manera cronológica (de lo más reciente al más antiguo) y de acuerdo al orden del Formato N° 01 “Ficha de Postulante” presentada en la etapa de postulación.
 - c. Documento oficial que acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, emitido por la autoridad competente, este requisito es sólo para los postulantes que tengan dicha condición.

NOTA: LOS POSTULANTES QUE PRESENTEN EN OTRO FORMATO SU HOJA DE VIDA NO SERÁN CONSIDERADOS APTOS PARA EL PROCESO.

La omisión en la presentación de uno o más documentos, acarrea que el postulante sea declarado no apto en la etapa respectiva.

El postulante deberá descargar los formatos de los Anexos y formatos del portal web institucional www.unasam.edu.pe a fin de IMPRIMIRLOS, LLENARLOS, FIRMARLOS, SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS Y FOLIARLOS EN NÚMEROS, y presentarlos con la documentación respectiva a mesa de partes de la unidad de trámite documentario, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

En el contenido del Formato N° 01 “Ficha de Postulante”, el postulante deberá señalar el número de folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

EL POSTULANTE DE NO CUMPLIR CON PRESENTAR ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS PREVIAMENTE, ASÍ COMO NO FIRMAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, será declarado **DESCALIFICADO**. ASÍMISMO AL POSTULANTE QUE NO CONSIGNE CORRECTAMENTE EL NÚMERO Y NOMBRE DE LA CONVOCATORIA CAS A LA QUE SE PRESENTA.



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



b) Criterios de Calificación

Para ser considerado en la siguiente etapa, los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato “Criterios de evaluación curricular”, según lo siguiente:

➤ Formación Académica

Deberá acreditarse con documentos: diploma de bachiller, diploma de título, constancia/diploma de Maestría o Doctorado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

Para el caso de profesionales, se requiere de la presentación del documento que, acredite la habilidad en el colegio profesional correspondiente.

El criterio de calificación para los estudios se evalúa el Título, Grado o certificado de estudios del más alto solicitado, con el puntaje máximo de 20 puntos.

➤ Cursos y/o Programas de Especialización

Deberá acreditarse con certificados y/o constancias correspondientes, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, considerando los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deben precisar la temática y el número horas.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.

El criterio de calificación por cada diplomado es 2 puntos; por cursos, seminarios y talleres 1 punto, hasta un máximo de 8 puntos, en los últimos 4 años.

➤ Experiencia

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





UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.

De requerir en el perfil de puesto estudios completos, ya sea universitario o técnico, el tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, para ello el/la 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 presente el/la postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

Se considerarán como experiencia laboral, las prácticas profesionales. Así como las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083 -2019- PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

El criterio de calificación para la experiencia laboral específica es de 3 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 12 puntos. La experiencia específica señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” y Currículum Vitae Documentado.

➤ **Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

Deberá consignarse al momento de la postulación en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”.

c) Publicación: Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

d) IMPORTANTE

➤ El/la postulante será responsable de la información consignada en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”, el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.

➤ En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.





UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420

HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



2.4.3. Entrevista Personal

a) **Ejecución:** está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aptos/as en las evaluaciones anteriores.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y en el boletín informativo del Local Central, la cual será definida por la Dirección de Recursos Humanos y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo de la Comisión de Selección quienes evaluarán los factores de conocimiento, actitud personal y cultura organizacional.

b) IMPORTANTE

Los candidatos son los responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas, por lo que, se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia.

Los criterios de calificación es la puntuación máxima para conocimiento es 30 puntos, actitud personal es 15 puntos y cultura organizacional es 15 puntos. En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante entre los miembros de la comisión, el área usuaria tiene el voto dirimente.

2.5. Resultados del proceso

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso. La elección del/de la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

PUNTAJE FINAL						
PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		= Puntaje Final
Evaluación Curricular (*)	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) este puntaje es	= Puntaje Final





UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420

HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas	=	Puntaje Final

(*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

Criterios de calificación

- En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- Se publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso: Evaluación del Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 65.00 puntos como mínimo en caso de profesionales
- Los/las postulantes que hayan obtenido los puntajes mínimos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios/as.
- En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- Si el/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, no presenta la información requerida durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario/a 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/a por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

2.6. Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel

2.6.1. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento





UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

Nivel 1 Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas 20%.

Nivel 2 Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas 16%.

Nivel 3 Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas 12%.

Nivel 4 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata 8%.

Nivel 5 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales 4%.

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

2.6.2. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, 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 15% en el puntaje total.

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

2.6.3. 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 proceso, 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.





UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420

HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



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

Si el/la postulante 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
=
25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el/la postulante **haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas** con el 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.

2.7. Suscripción y registro del contrato

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección CAS N° 001-2021-UNASAM-DRRHH para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La Dirección de Recursos Humanos, dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, procederá a la suscripción y firma del contrato.
- Los/las ganadores/as del presente proceso de selección, deberá presentar toda su documentación con el fedateo respectivo de: Grados o títulos académicos, Colegiatura y/o Habilitación, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, Constancia de prestación de servicios y otros documentos que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil; a excepción de la documentación indicada en el Artículo 5 “Prohibición de la exigencia de la documentación” del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- presentar Fotografía actualizada.

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.





UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



Si durante el control posterior, realizado luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria, se hallase documentación falsa o adultera, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

2.8. Situaciones irregulares y consecuencias

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Dirección de Recursos Humanos o por la Comisión de Selección, según les corresponda.
- b) En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.
- c) En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- d) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- e) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- f) En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del proceso.
- g) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020 JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.

2.9. Mecanismos de impugnación

- a) Si algún postulante considerara que la Dirección de Recursos Humanos o la Comisión de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Av. Centenario N° 200 – Teléfono (043) 640020 Anexo 3420
HUARAZ - ÁNCASH - PERÚ



c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

CAPITULO III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

3.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

3.2. Cancelación del proceso de selección

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad en el proceso de selección.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

Dirección de Recursos Humanos

Huaraz, 27 de setiembre de 2021

