

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD
DEL CUSCO**

UNIDAD DE TALENTO HUMANO-ÁREA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN



BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN DE CAS N° 03-2020-UNSAAC

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

“CEPRU”

AÑO 2020

PROCESO CAS N° 03-2019-UNSAAC

PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA CEPRU

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de Personal Profesional, para el fortalecimiento de la gestión administrativa de la UNSAAC, bajo el régimen laboral especial del Decreto Leg. N° 1057-Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para el ejercicio presupuestal 2019, en el marco de lo establecido en el numeral 29.1, art. 29 de la Ley No. 30879, Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2019.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité de Selección de Plazas CAS-003-2020-UNSAAC en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales”.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE “Aprueba el Modelo de Convocatoria CAS”.
- e. Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP - Reglamento de la Ley N° 29973.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- g. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- h. Resolución Nro. R- 0028-2020-UNSAAC

II. PUESTOS DE TRABAJO A CONCURSAR EN LA UNSAAC

ITEM	CODIGO- PLAZA AIRHSP	NRO DE PUESTO	MONTO MENSUAL	FUNCION O PUESTO	DESTINO
1	000572	1	1,500.00	TECNICO ADMINISTRATIVO	CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS



UNSAAC

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Organo: DIRECCIÓN DE CENTROS DE PRODUCCION UNIVERSITARIA
 Unidad Orgánica: INSTITUTO PREUNIVERSITARIO
 Denominación: NO APLICA
 Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO
 Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECTOR DEL INSTITUTO PREUNIVERSITARIO
 Dependencia Funcional: COORDINACION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
 Puestos su Cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades relacionadas con la gestión de asistencia de control de docentes y alumnos de a las normas internas, para brindar información oportuna a las instancias correspondientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar las matrículas de los alumnos en coordinación con el Centro de Cómputo para organizar información según código, área y aula.
- 2 Recabar y elaborar la información de los recibos generados en coordinación con el Area de Tesorería y Area de Retribución, para la remisión correspondiente a la SUNAT.
- 3 Gestionar el sistema de control de asistencia del personal docente contrastando con los informes de los coordinadores control de asistencia de docentes, para la elaboración de planillas.
- 4 Emitir fotocheck a los alumnos matriculados.
- 5 Gestionar el Sistema de control de asistencia de los alumnos matriculados.
- 6 Asistir y apoyar a la Comisión de recepción, elaboración y calificación en cada examen del Instituto Preuniversitario.
- 7 Otras funciones que le encomiando la Directora del CEPRU.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Director CEPRU, Centro de Cómputo, Dirección General de Administración

Coordinaciones Internas

Con la Jefatura y áreas involucradas

Coordinaciones Externas

Todas la entidades especializadas para el cumplimiento de sus funciones

FORMACION ACADEMICA

A.) Nivel Educativo		B.) Grado (s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿ Se requiere Colegiatura?	
		Incomplet:	Completa			
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller	D.) ¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior(3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría		

<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado	EDUCACION SUPERIOR TÉCNICA EN INFORMÁTICA/SISTEMAS O A FINES.
				<input type="checkbox"/>	Doctorado			
				<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Manejo de base de datos y sistemas de control.
Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso en base de datos.
Conocimientos técnicos en Atención al Público

NOTA: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos			X		Inglés	X			
Hojas de Calculo			X		Quechua				
Programas de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

01 año de experiencia mínima en el sector público y/o privado.
--

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia específica en el desempeño de funciones análogas, mínimo de un (01) año.

B. Experiencia específica requerida en el puesto

Mínima de un (01) año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar ó Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista/Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Area o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	-----------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Ética, valores personales y profesionales

Buen Trato al estudiante.

Orientación a resultados

Comunicación efectiva

Mejora Continua

Trabajo a presión.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	CONVOCATORIA	
<u>Publicación de la Convocatoria</u> Para Difusión en el Ministerio de Trabajo (10 días hábiles simultáneos de la publicación en la UNSAAC) (D.S.Nro. 003-2018-TR)	Del 20 al 31 de enero de 2020	Unidad de Talento Humano
<u>Publicación en la Institución</u> Página Web de la UNSAAC (www.unsaac.edu.pe) Enlace Principal - Convocatoria de Personal. Vitrina de la Unidad de Talento Humano.	Del 20 al 31 de enero de 2020	
<u>Postulación vía página web</u> Aplicativo de convocatoria) RH.UNSAAC.EDU.PE	Del 01 al 05 de febrero de 2020.	Postulación vía página web (Aplicativo de convocatoria)
	CALIFICACIÓN PARA DECLARACIÓN DE APTO Y NO APTO (Requisitos mínimos del perfil de puesto)	
Calificación de Apto y no Apto.	06 de febrero de 2020	Comité de Selección de Concurso (Resolución N° R-0028-2020- UNSAAC)
<u>Publicación de Aptos y no Aptos</u> (Hora. 18.00) 1. Página Web de la UNSAAC (www.unsaac.edu.pe) Enlace Principal - Convocatoria de Personal. 2. Vitrina de la Unidad de Talento Humano.	06 de febrero de 2020	Unidad de Talento Humano Página web de la UNSAAC
	SELECCIÓN	
<u>Publicación de cronograma de Entrevista Personal y Evaluación Técnica</u> (18:00 horas) 1. Página Web de la UNSAAC (www.unsaac.edu.pe) Enlace Principal - Convocatoria de Personal. 2. Vitrina de la Unidad de Talento Humano.	06 de febrero de 2020	Unidad de Talento Humano Página web de la UNSAAC
Entrevistas Personales	06 de febrero de 2020	Comité de Selección del Proceso CAS 03-2020- UNSAAC
<u>Publicación de resultados finales</u> (Hora. 18.00) 1. Página Web de la UNSAAC (www.unsaac.edu.pe) Enlace Principal - Convocatoria de Personal.	07 de febrero de 2020	Unidad de Talento Humano Página web de la UNSAAC
	INDUCCIÓN E INICIO DE TRABAJO	
Proceso de Inducción e Inicio de Trabajo	10 de febrero de 2020	Unidad de Talento Humano

IV. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- 4.1 En el Proceso de Selección los Integrantes del Comité de Selección de Plazas CAS-003-2020-UNSAAC son los que tienen derecho a voz y voto, pueden invitar a los representantes de la Oficina de Control Institucional y del Sindicato de trabajadores administrativos, participan únicamente en condición de veedores del Proceso de Selección.
- 4.2 En atención al cronograma y etapas del proceso, el Comité de Selección de Plazas CAS-003-2020-UNSAAC revisará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el postulante, y en caso que el postulante no cumpla uno o más Requisitos Mínimos, será declarado NO APTO en forma automática y por ende no podrá continuar en el proceso de concurso.
- 4.3 **Postulación Virtual y revisión de cumplimiento de Requisitos:**
- **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán ingresar a la página institucional de la UNSAAC, <http://www.rh.unsaac.edu.pe>.
 - **Criterios de Calificación:** Los postulantes registraran sus datos mediante el Aplicativo de Convocatorias que la UNSAAC pondrá a disposición en el Portal Institucional.
 - Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección y cumplimiento con el perfil de puesto señalado.
 - **Publicación:** Los postulantes que cumplan con los Requisitos requeridos en el Perfil del Puesto, según lo declarado en el Aplicativo de Convocatorias, serán citados a la siguiente etapa del proceso de selección (Entrevista Personal y Presentación de Currículo Vitae Documentado).
 - **Observaciones:** El postulante será responsable de los datos consignados en la postulación virtual, 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. Asimismo, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, serán validados en la verificación Curricular. Por otro lado, la entidad podrá realizar la Verificación Posterior que considere necesaria.
- 4.4 La selección comprende dos Etapas de Evaluación: Evaluación Curricular y Entrevista con evaluación técnica correspondiente al postulante declarado apto.
- 4.5 El Comité de Selección de Plazas CAS-003-2020-UNSAAC en atención al cronograma establecido en la etapa de Evaluación Curricular, procederá a calificar los expedientes de los postulantes declarados aptos de acuerdo a los requisitos exigidos, cuya suma total alcanza a 60 sobre 100 puntos.
Sólo se revisará los currículos de los candidatos declarados aptos, y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos de acuerdo a lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 (Hoja de Vida) **Ficha de Resumen Curricular**".

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

a) Experiencia:

Deberá acreditar con certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, contratos.

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,

En ningún caso se considerará las prácticas preprofesionales u otras modalidades formativas

- 4.6 La Entrevista Personal y Evaluación Técnica, tendrán en cuenta los factores referidos al aspecto personal, seguridad, estabilidad emocional, capacidad de persuasión,

capacidad para la toma de decisiones y conocimientos técnicos de la plaza. La suma de calificación alcanza a 40 sobre 100 puntos.

- 4.7 El Comité de Selección de Plazas CAS-003-2020-UNSAAC publicará los resultados finales del Concurso, declarando ganador al participante que obtenga el mayor puntaje producto de la suma de las dos etapas de evaluación, entendiéndose que dicho puntaje será igual o superior al puntaje total mínimo fijado para este proceso, que es de cincuenta y cinco (55 puntos).
- 4.8 En caso de existir igualdad de puntaje entre dos o más postulantes, se considerará ganador al postulante que tenga mayor tiempo de servicios en el factor de experiencia específica; de persistir el caso se optará por el que haya obtenido mayor puntaje en Evaluación curricular.
- 4.9 Los postulantes que hayan alcanzado nota aprobatoria y no adjudicaron plaza alguna por haber sido cubiertas de acuerdo al ranking, conformarán un cuadro de méritos por cargo, quedando habilitados para adjudicar una plaza, en caso de producirse una vacante por motivos de renuncia u otros asuntos.

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

- 5.1 Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose como sigue:

EVALUACIÓN CURRICULAR (60 PUNTOS)

PROFESIONAL:

Formación Académica-Grado académico y/o nivel de Estudios, Hasta 27 puntos

El puntaje es acumulable.

- Por Título profesional universitario : 20 puntos
- Estudios de Maestría concluidos en la especialidad o afines : 02 puntos
- Por Grado de Magister en la especialidad o afines : 05 puntos
- Estudios de Doctorado concluido en la especialidad o afines : 04 puntos
- Grado de Doctor en la Especialidad o afines : 07 puntos

Experiencia laboral, Hasta 10 puntos

- Experiencia General : 02 puntos
01 punto por año,
- Experiencia Especifica : 08 puntos
02 punto por año,

Estudios de Especialización, Hasta 20 puntos

. Se considerará únicamente una antigüedad no mayor a un (05) años.

El puntaje es acumulable.

Méritos Laborales, Hasta 03 puntos

TECNICO Y AUXILIAR:

Formación Académica-Grado académico y/o nivel de Estudios, Hasta 30 puntos

El puntaje es acumulable.

- Estudios secundarios concluidos : 20 puntos
- Estudios en Inst. Superior o Univ. (2 ptos. por semestre) : 10 puntos

Estudios de Especialización, Hasta 20 puntos

. Se considerará únicamente una antigüedad no mayor a un (05) años.

El puntaje es acumulable.

Méritos Laborales, Hasta 03 puntos

- Resoluciones y/o documentos de méritos, 1 punto por documento.

ENTREVISTA AL POSTULANTE - EVALUACIÓN TÉCNICA (40 PUNTOS)

Se tendrá en cuenta factores referidos a aspecto personal, seguridad, estabilidad emocional, capacidad de persuasión, capacidad para la toma de decisiones y conocimientos técnicos de la plaza.

- 5.2 El Comité de Selección de Plazas CAS-003-2020-UNSAAC de concurso otorgará una BONIFICACIÓN por DISCAPACIDAD del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total obtenido, al postulante que haya indicado este estado en la Declaración Jurada de Presentación de Postulante (ANEXO N° 1) y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del certificado o carnet de discapacidad expedida por el CONADIS.
- 5.3 El Comité de Selección de Plazas CAS-003-2020-UNSAAC de concurso otorgará una BONIFICACIÓN por ser PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, al postulante que haya indicado esta condición en la Declaración Jurada de Presentación de Postulante (ANEXO N° 1) y que acredite como tal con la presentación obligatoria de copia simple de documento oficial emitido por la Autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 6.1 Los ganadores del concurso de Selección, están obligados a presentar los documentos originales consignados en la postulación.
- 6.2 Si el candidato declarado ganador en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante CINCO (5) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al postulante que quedó en segundo lugar, según orden de mérito.

De la presentación de la Hoja de Vida (Ficha de Resumen Curricular):

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que se pueda efectuar.

La presentación de la hoja de vida, deberá estar formalmente numerado, y ordenado bajo los siguientes factores:

- Formación Académica.
- Experiencia Laboral.
- Cursos y/o Estudios de Especialización.
- Méritos laborales.

6.3 Documentación Adicional:

Es obligatoria la presentación de la presente documentación:

- Declaración Jurada de presentación del postulante - Anexo N° 01
- Declaración Jurada de Autenticidad de documentos presentados - Anexo N° 02
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado - Anexo N° 03
- Declaración Jurada de no incurrir en Nepotismo - Anexo N° 04
- Declaración Jurada de Gozar de Buena Salud Física y Mental - Anexo N° 05

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- El Comité de Selección de Puestos CAS-003-2020-UNSAAC del Concurso es responsable de conducir el proceso Público para la selección del personal de las plazas convocadas.
- Las bases son de estricta aplicación para todos los postulantes participantes en el Concurso Público, quienes deben cumplir con el perfil solicitado para el puesto sometido a concurso.
- La Convocatoria se realiza mediante publicación en la página web de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, lugar visible de la UNSAAC (Talento Humano), Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano.
- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 - . Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
 - . Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - . Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

En todo lo no previsto, o en la eventualidad de existir situaciones no previstas en estas Bases, serán resueltas por la Comité de Selección de Plazas CAS-003-2020-UNSAAC de Concurso.