



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



PROCESO CAS N° 014-2018-CAS-UNJFSC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de tres (03) **AUXILIAR DE LABORATORIO**
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Ingeniería Química y Metalúrgica.
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.

Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



II. PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE LABORATORIO

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE LABORATORIO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 1 año de experiencia laboral
	Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de Ingeniería Química y Metalúrgica: Especialidad Metalúrgica.
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en procesos metalúrgicos. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Prácticas desarrolladas en laboratorio metalúrgico. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.• Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante.• Compromiso con el aprendizaje.• Pensamiento analítico.
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar	
a) Apoyar Programas de investigación metalúrgica. b) Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de laboratorio, asegurando la limpieza del laboratorio y el cumplimiento de estándares de seguridad. c) Supervisar los inventarios de materiales y equipos. d) Desechar las muestras ya analizadas por el Laboratorio cuando sea requerido e) Almacena en los lugares establecidos el material que esté disponible para el alumno. f) Realiza el lavado de material de vidrio y plástico necesario para los análisis en el laboratorio. g) Renovación de rótulos de que aseguren la vigencia de las soluciones y reactivos a emplear en el laboratorio. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 930,00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



V.

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):

La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. Documentación a presentar:

- a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
- b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
- c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
- d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
- e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
- f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
- g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
- h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
- i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
- j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 014 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan 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.

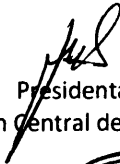
Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjpsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.




Presidenta
Comisión Central de Evaluación




Miembro

Comisión Central de Evaluación




Miembro

Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....
DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°..... RUC.....
REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....
FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL
LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....
DIRECCIÓN ACTUAL:
DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....
NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....
LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....
HIJOS:
NOMBRE.....EDAD.....
NOMBRE.....EDAD.....
NOMBRE.....EDAD.....
TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....
TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018

Handwritten signatures on the left side of the page.



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY N° 28970)

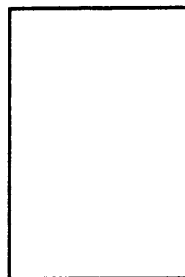
YO, identificado con DNI N°

Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley N°28970 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, de 2018



Huella digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N°05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. N° 1057; D.S. N° 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI N°.....

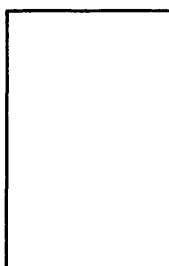
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4° del D.S. N° 075-2008-CPM**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018



Huella Digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM Y D.S. Nº 034-2005-PCM)

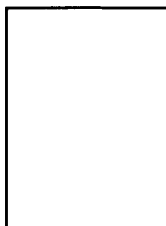
YO, identificado con DNI Nº

Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto./Región

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1º 3º y 4º (Ley de nepotismo que declaro conocer)** , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, | de 2018



Huella Digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES

N° DE EXPEDIENTE N° DE FOLIOS

CARGO AL QUE POSTULA

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO UM. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan la información (copie simple).	Secundaria Completa Técnica Básica (1 ó 2 años)	02 11	11	
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)	24 horas o más 90 horas o más	02 03	13	
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con los respectivos certificados.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (B)

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONDICIONAMIENTO	▪ Muy buena	08	08	
	▪ Buena	06		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	▪ Muy Buena	07	07	
	▪ Buena	05		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	▪ Muy buena	05	05	
	▪ Buena	04		
	▪ Regular	03		
	▪ Mala	02		
		PUNTAJE TOTAL (C)		

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN : (D)

Art. 36º de la Ley Nº27050	Por discapacidad debidamente certificada 15% del puntaje total.	
-------------------------------	--	--

TOTAL + (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



PROCESO CAS N° 015-2018-CAS-UNJSC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJSC.

**CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
2018**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de dos (02) **AUXILIAR DE LABORATORIO**
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Ingeniería Química y Metalúrgica.
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.

Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



II.

PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE LABORATORIO

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE LABORATORIO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 1 año de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de Ingeniería Química y Metalúrgica: Especialidad Química.
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en procesos químicos. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Prácticas en laboratorio químico. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante. • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico.

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar

- Apoyar Programas de investigación de procesos químicos.
- Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de laboratorio, asegurando la limpieza del laboratorio y el cumplimiento de estándares de seguridad.
- Supervisar los inventarios de materiales y equipos
- Desechar las muestras ya analizadas por el Laboratorio cuando sea requerido
- Almacena en los lugares establecidos el material que esté disponible para el alumno.
- Realiza el lavado de material de vidrio y plástico necesario para los análisis en el laboratorio.
- Renovación de rótulos de que aseguren la vigencia de las soluciones y reactivos a emplear en el laboratorio.

Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 930,00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



V.

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS Nº 015 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ Nº DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.


Quando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjpsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

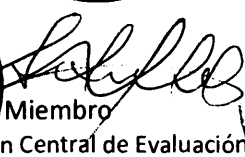
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Quando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

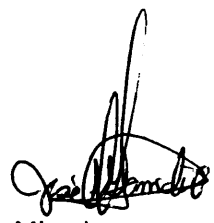



Presidenta
Comisión Central de Evaluación




Miembro
Comisión Central de Evaluación




Miembro
Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD Nº..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018

Handwritten signature of José Faustino Sánchez Carrion

Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY N° 28970)

YO,.....identificado con DNI N°.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

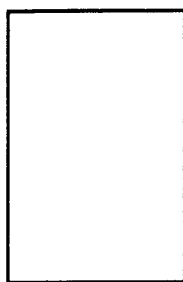
.....Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley N°28970 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018

.....

FIRMA



Huella digital

[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N°05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. N° 1057; D.S. N° 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI N°.....

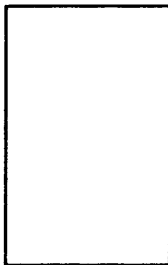
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4° del D.S. N° 075-2008-CPM**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018



Huella Digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM Y D.S. Nº 034-2005-PCM)

YO, identificado con DNI Nº.....

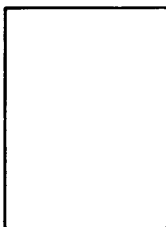
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1º 3º y 4º (Ley de nepotismo que declaro conocer)** , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, |.....de2018

[Handwritten signatures]



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	• Muy buena	08	08	
	• Buena	06		
	• Regular	04		
	• Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	• Muy Buena	07	07	
	• Buena	05		
	• Regular	04		
	• Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	• Muy buena	05	05	
	• Buena	04		
	• Regular	03		
	• Mala	02		
		PUNTAJE TOTAL (C)		

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN :(D)

Art. 35º de la Ley Nº27050	Por discapacidad debidamente certificada 15% del puntaje total.	
-------------------------------	--	--

TOTAL+ (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



PROCESO CAS N° 016-2018-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de un (01) AUXILIAR DE LABORATORIO
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Ingeniería Industrial, Sistemas, Informática y Electrónica.
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.

Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



II.

PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE LABORATORIO

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE LABORATORIO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 1 año de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de Ingeniería Industrial, Sistemas, Informática y Electrónica: Especialidad Ingeniería Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en procesos industriales. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. Prácticas en laboratorio de Ingeniería Industrial: Automatización y Manufactura. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante. • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico.

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar

- Apoyar Programas de investigación de procesos industriales: automatización y manufactura.
- Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de laboratorio, asegurando la limpieza del laboratorio y el cumplimiento de estándares de seguridad.
- Supervisar los inventarios de materiales y equipos.
- Desechar las muestras ya analizadas por el Laboratorio cuando sea requerido
- Almacena en los lugares establecidos el material que esté disponible para el alumno.
- Realiza el lavado de material de vidrio y plástico necesario para los análisis en el laboratorio.
- Renovación de rótulos de que aseguren la vigencia de las soluciones y/o reactivos a emplear en el laboratorio.

Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrion
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/ 930,00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 016 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan 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.

Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjfsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.



Presidenta
Comisión Central de Evaluación



Miembro
Comisión Central de Evaluación



Miembro
Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY N° 28970)

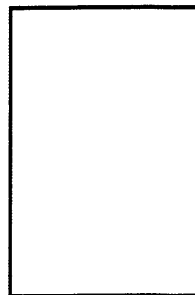
YO, identificado con DNI N°

Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley N°28970 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que. **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho.....de.....2018



Huella digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. Nº 1057; D.S. Nº 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI Nº.....

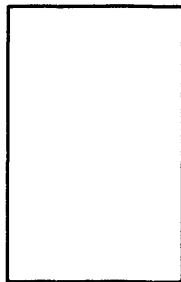
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-CPM**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018



Huella Digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM)

YO, identificado con DNI N°

Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto./Región

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1° 3° y 4° (Ley de nepotismo que declaro conocer)** , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, | de 2018



Huella Digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACION PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES

N° DE EXPEDIENTE N° DE FOLIOS

CARGO AL QUE POSTULA

A) EVALUACION DEL CURRICULUM. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el presente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan la información (carta simple).	Secundaria Completa	08	11	
	Técnica Básica (3 y 3 años)	03		
Conocimientos Cursos de especialización, diplomados, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)	24 horas o más	02	13	
	90 horas o más	03		
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con los respectivos recibos de pago.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B). EVALUACION DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACION (B)



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE EXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONDICIONAMIENTO	• Muy buena	08	08	
	• Buena	06		
	• Regular	04		
	• Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	• Muy Buena	07	07	
	• Buena	05		
	• Regular	04		
	• Mala	01		
PRESENTACION PERSONAL	• Muy buena	05	05	
	• Buena	04		
	• Regular	03		
	• Mala	02		
PUNTAJE TOTAL (C)				

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONDICIONAMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN (D)

Art. 36º de la Ley Nº2705-D	Por discapacidad debidamente certificada 15% del puntaje total.	
--------------------------------	--	--

TOTAL + (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de2018

PRESIDENTE

MIEMBRO

MIEMBRO

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



PROCESO CAS N° 017-2018-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de dos (02) AUXILIAR DE LABORATORIO DE CÓMPUTO.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Ingeniería Industrial, Sistemas e Informática.
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.

Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



II.

PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE LABORATORIO DE CÓMPUTO

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE LABORATORIO

REQUISITOS	DETALLE
<p>Experiencia</p> <p>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</p> <p>Cursos y/o estudios de especialización</p>	<p>Experiencia General: 1 año de experiencia laboral</p> <p>Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.</p> <p>Egresado de sistemas o informática o electrónica</p> <p>Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en sistemas computacionales en carrera afín. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</p>
<p>Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)</p>	<p>Prácticas pre profesionales en laboratorio de cómputo. Conocimiento en administración de redes o administración de servidores. Conocimiento de software de virtualización de servidores.</p>
<p>Habilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante. • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico.
<p>CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Proveer soluciones de tecnologías de información a los centros, programas docentes y áreas de apoyo. b) Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos de laboratorio, asegurando la limpieza del laboratorio y el cumplimiento de estándares de seguridad. c) Supervisar los inventarios de materiales y equipos. d) Rendir informes acordados o requeridos sobre las actividades que se desarrollen en el laboratorio. e) Participar en reuniones cada vez que convoque la unidad de administración. f) Cumplir y hacer cumplir con los protocolos de seguridad y salud en el trabajo. g) Aportar soluciones informáticas. <p>Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.</p> <p style="text-align: center;">CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</p>	
<p>Lugar de Prestación del Servicio</p>	<p>Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión</p>
<p>Duración del Contrato</p>	<p>Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018</p>
<p>Contraprestación Mensual</p>	<p>S/. 930,00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador</p>

0000007



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS Nº 017 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ Nº DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

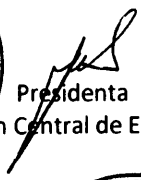
Quando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjpsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

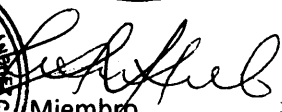
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Quando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

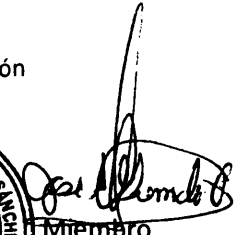



Presidenta
Comisión Central de Evaluación




Miembro
Comisión Central de Evaluación




Miembro
Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY N° 28970)

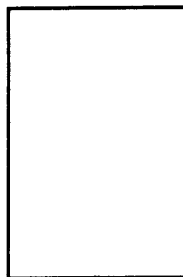
YO, identificado con DNI N°.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley N°28970 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,de.....2018



Huella digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N°05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. N° 1057; D.S. N° 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI N°.....

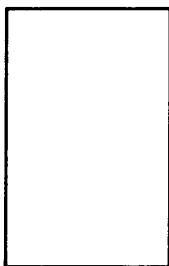
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4° del D.S. N° 075-2008-CPM**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM Y D.S. Nº 034-2005-PCM)

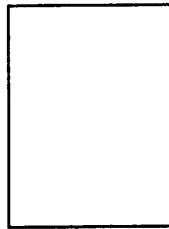
YO, identificado con DNI Nº

Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto./Región

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1º 3º y 4º (Ley de nepotismo que declaro conocer)** , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, | de 2018



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES

N° DE EXPEDIENTE **N° DE FOLIOS**

CARGO AL QUE POSTULA

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan la información (copias simples).	Secundaria Completa	08	11	
	Técnica Básica (1 ó 2 años)	11		
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)	24 horas o más	02	13	
	90 horas o más	03		
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con los respectivos certificados.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (B)

José Alvarado

[Signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	▪ Muy buena	08	08	
	▪ Buena	06		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	▪ Muy Buena	07	07	
	▪ Buena	05		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	▪ Muy buena	05	05	
	▪ Buena	04		
	▪ Regular	03		
	▪ Mala	02		
		PUNTAJE TOTAL (C)		

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN :(D)

Art. 35º de la Ley Nº27050	Por discapacidad debidamente certificada 15% del puntaje total.	
-------------------------------	--	--

TOTAL+ (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



PROCESO CAS N° 018-2018-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de un (01) AUXILIAR DE LABORATORIO.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Ingeniería Industrial, Sistemas, Informática y Electrónica.
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
4. Base legal

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
- Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
- Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
- Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
- Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
- Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
- Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.

Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



, II.

PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE LABORATORIO

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE LABORATORIO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 1 año de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Cursos y/o estudios de especialización	Egresado de ingeniería electrónica Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en electrónica. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Prácticas en laboratorio de electrónica. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante. • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico.

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar

- Apoyar el desarrollo de las actividades en el laboratorio de electrónica.
 - Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de laboratorio, asegurando la limpieza del laboratorio y el cumplimiento de estándares de seguridad.
 - Supervisar los inventarios de materiales y equipos.
 - Cumplir y hacer cumplir con los protocolos de seguridad y Ecoeficiencia.
 - Almacena en los lugares establecidos el material que esté disponible para el alumno.
 - Renovación de rótulos de que aseguren la vigencia de los equipos a emplear en el laboratorio.
- Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 930,00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 018 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____



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

1. Declaratoria del proceso como desierto
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple 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.Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjpsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

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 de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otros supuestos debidamente justificados.



[Signature]
Presidenta
Comisión Central de Evaluación



[Signature]
Miembro
Comisión Central de Evaluación



[Signature]
Miembro
Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD Nº..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÒNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018

Handwritten signature of Jose Bonilla

Handwritten signature



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY N° 28970)

YO, identificado con DNI N°

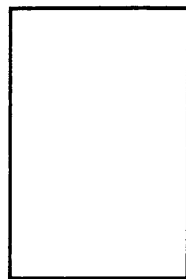
Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley N°28970 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, de 2018

[Handwritten signatures]



Huella digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N°05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. N° 1057; D.S. N° 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI N°.....

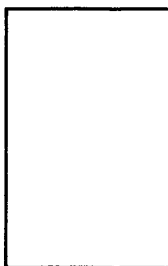
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4° del D.S. N° 075-2008-CPM**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018



Huella Digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM Y D.S. Nº 034-2005-PCM)

YO, identificado con DNI Nº

Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

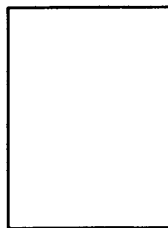
..... Prov. Dpto./Región

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1º 3º y 4º (Ley de nepotismo que declaro conocer)** , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, | de 2018

.....

FIRMA



Huella Digital

[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CA5)

AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES

N° DE EXPEDIENTE **N° DE FOLIOS**

CARGO AL QUE POSTULA

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan la información (copie simple).	Secundaria Completa Técnica Básica (1 ó 2 años)	DE 11	11	
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)	24 horas o más 90 horas o más	02 03	13	
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (B)



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	▪ Muy buena	08	08	
	▪ Buena	06		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	▪ Muy Buena	07	07	
	▪ Buena	05		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	▪ Muy buena	05	05	
	▪ Buena	04		
	▪ Regular	03		
	▪ Mala	02		
PUNTAJE TOTAL (C)				

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN :(D)

Art. 36º de la Ley N°27050	Por discapacidad debidamente certificada	
	15% del puntaje total.	

TOTAL + (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



PROCESO CAS N° 019-2018-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de dos (02) **AUXILIAR DE LABORATORIO**.
 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Ingeniería Agraria e Industrias Alimentarias.
 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
 4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.
- Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE LABORATORIO

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE LABORATORIO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 1 año de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de Ingeniería Agraria e Industrias Alimentarias: Especialidad en Industrias Alimentarias
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en industrias alimentarias. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Prácticas en laboratorio de ingeniería y/o tecnología de alimentos. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante. • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico.

CARACTERÍSTICAS DFL CARGO: Principales funciones a desarrollar

- Apoyar el desarrollo de las actividades en el laboratorio de ingeniería y/o tecnología de alimentos.
- Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de laboratorio, asegurando la limpieza del laboratorio y el cumplimiento de estándares de seguridad.
- Supervisar los inventarios de materiales y equipos
- Almacena en los lugares establecidos el material que esté disponible para el alumno.
- Renovación de rótulos de que aseguren la vigencia de los equipos, sustancias y/o materiales a emplear en el laboratorio.

Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 930,00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 019 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan 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.

Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjpsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.




Presidenta

Comisión Central de Evaluación




Miembro

Comisión Central de Evaluación




Miembro

Comisión Central de Evaluación



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**



FORMATO N° 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY N° 28970)

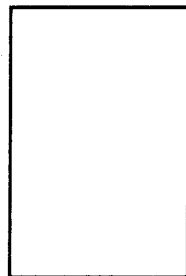
YO,.....identificado con DNI N°.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley N°28970 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018



Huella digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N°05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. N° 1057; D.S. N° 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI N°.....

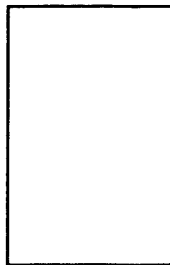
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4º del D.S. N° 075-2008-CPM**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM Y D.S. Nº 034-2005-PCM)

YO, identificado con DNI Nº

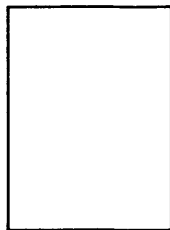
Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto./Región

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1º 3º y 4º (Ley de nepotismo que declaro conocer) , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, | de 2018

[Handwritten signatures]



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APellidos y nombres

N° DE EXPEDIENTE N° DE FOLIOS

CARGO AL QUE POSTULA

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan la información (copia simple)	Secundaria Completa Técnica Básica (1 ó 2 años)	02 11	11	
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)	24 horas o más 90 horas o más	02 03	13	
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con los respectivos certificados.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (B)



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



PROCESO CAS N° 020-2018-CAS-UNJFSC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de un (01) AUXILIAR DE LABORATORIO.
 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Ingeniería Agraria e Industrias Alimentarias.
 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
 4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece le eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.
- Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.

2018/1



II.

PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE LABORATORIO

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE LABORATORIO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 1 año de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de ingeniería agraria e industrias alimentarias: Especialidad en Zootecnia
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en ingeniería agraria, zootecnista. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Prácticas en laboratorio de biotecnología de la reproducción. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante. • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico.

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar

- Apoyar el desarrollo de las actividades en el laboratorio de biotecnología de la reproducción.
- Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de laboratorio, asegurando la limpieza del laboratorio y el cumplimiento de estándares de seguridad.
- Supervisar los inventarios de materiales y equipos.
- Almacena en los lugares establecidos el material que esté disponible para el alumno.
- Renovación de rótulos de que aseguren la vigencia de los equipos, sustancias y/o materiales a emplear en el laboratorio.

Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrion
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 930,00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTIENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS Nº 020 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ Nº DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple 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.

Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjfsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

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 de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.



Presidenta

Comisión Central de Evaluación



Miembro

Comisión Central de Evaluación



Miembro

Comisión Central de Evaluación



**UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**



FORMATO N° 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°..... **RUC**.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....**ESTADO CIVIL**

LUGAR DE NAC. : DPTO.....**DISTRITO**:.....**PROV**.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....**PROVINCIA**.....**DISTRITO**.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....**DISTRITO**.....**PROV**.....

HJOS:

NOMBRE.....**EDAD**.....

NOMBRE.....**EDAD**.....

NOMBRE.....**EDAD**.....

TELEFONO.....**CELULAR**:.....**Email**.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

{LEY N° 28970}

YO, identificado con DNI N°

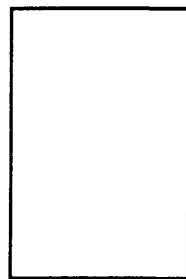
Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley N°28970 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, de 2018

[Handwritten signatures]



Huella digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. Nº 1057; D.S. Nº 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI Nº.....

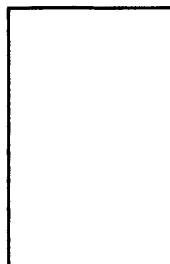
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-CPM**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM)

YO,.....identificado con DNI N°.....

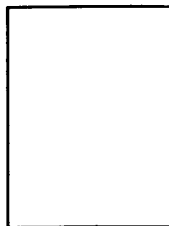
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1° 3° y 4° (Ley de nepotismo que declaro conocer)** , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, |.....de2018

[Handwritten signatures]



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES

N° DE EXPEDIENTE N° DE FOLIOS

CARGO AL QUE POSTULA

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan la información (copia simple).	Secundaria Completa Técnica Básica (1 ó 2 años)	DE 11	11	
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)	24 horas o más 90 horas o más	02 03	13	
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con los respectivos certificados.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (B)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	▪ Muy buena	08	08	
	▪ Buena	06		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	▪ Muy Buena	07	07	
	▪ Buena	05		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	▪ Muy buena	05	05	
	▪ Buena	04		
	▪ Regular	03		
	▪ Mala	02		
		PUNTAJE TOTAL (C)		

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN : (D)

Art. 36 ^º de la Ley Nº 27050	Por discapacidad debidamente certificada 15% del puntaje total.	
--	--	--

TOTAL + (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho de 2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

José Domínguez



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



PROCESO CAS N° 021-2018-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de un (01) **AUXILIAR DE LABORATORIO**.
 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Ciencias Económicas, Contables y Financieras.
 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
 4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.
- Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE LABORATORIO

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE LABORATORIO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 1 año de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de economía
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en Conocimientos de computación e informática. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Prácticas en laboratorio de cómputo con manejo de software de economía. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante. • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico.
<p>CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar</p> <ol style="list-style-type: none"> Apoyar el desarrollo de las actividades en el laboratorio de cómputo. Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de laboratorio, asegurando la limpieza del laboratorio y el cumplimiento de estándares de seguridad. Supervisar los inventarios de materiales y equipos. Almacena en los lugares establecidos el material que esté disponible para el alumno. Renovación de rótulos de que aseguren la vigencia de los equipos, sustancias y/o materiales a emplear en el laboratorio. <p>Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior</p> <p>CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO</p>	
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 930,00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 021 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple 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.

Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjfsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

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 de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.



Presidenta

Comisión Central de Evaluación



Miembro

Comisión Central de Evaluación



Miembro

Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD Nº..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018

Handwritten signatures and marks on the left side of the page.



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY Nº 28970)

YO, identificado con DNI Nº.....

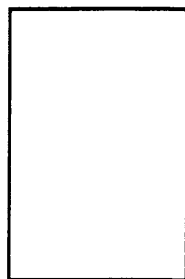
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley Nº28970 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,de2018

[Handwritten signatures]



Huella digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. Nº 1057; D.S. Nº 075-2008-PCM)

YO,....., identificado con DNI Nº.....

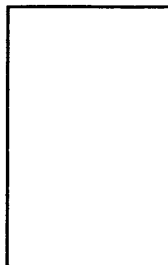
Con domicilio en la calle/Av./Jirón..... Distrito de.....

.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-CPM**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018



Huella Digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM)

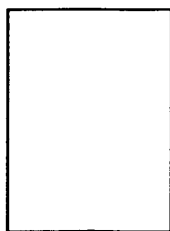
YO, identificado con DNI N°

Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto./Región

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1° 3° y 4° (Ley de nepotismo que declaro conocer) , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, | de 2018



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES

N° DE EXPEDIENTE N° DE FOLIOS

CARGO AL QUE POSTULA

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan la información (copia simple)	Secundaria Completa	08	11	
	Técnica Básica (1 ó 2 años)	11		
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)	24 horas o más	02	13	
	90 horas o más	03		
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (B)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	• Muy buena	08	08	
	• Buena	06		
	• Regular	04		
	• Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	• Muy Buena	07	07	
	• Buena	05		
	• Regular	04		
	• Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	• Muy buena	05	05	
	• Buena	04		
	• Regular	03		
	• Mala	02		
		PUNTAJE TOTAL (C)		

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN : (D)

Art. 35° de la Ley N°27050	Por discapacidad debidamente certificada	
	15% del puntaje total.	

TOTAL + (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

PROCESO CAS N° 022-2018-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de un **(01) AUXILIAR DE LABORATORIO**.
 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Ciencias.
 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
 4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.
- Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE LABORATORIO

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE LABORATORIO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 1 año de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Cursos y/o estudios de especialización	Egresado de la facultad de ciencias Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en Biología Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Prácticas en laboratorio de ciencias: estudios genéticos y biotecnológicos. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.• Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante.• Compromiso con el aprendizaje.• Pensamiento analítico.
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar	
a) Apoyar el desarrollo de las actividades en el laboratorio de ciencias. b) Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de laboratorio, asegurando la limpieza del laboratorio y el cumplimiento de estándares de seguridad. c) Supervisar los inventarios de materiales y equipos. d) Almacena en los lugares establecidos el material que esté disponible para el alumno. e) Renovación de rótulos de que aseguren la vigencia de los equipos, sustancias y/o materiales a emplear en el laboratorio.	
Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 930,00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 022 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple 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.

Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjfsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

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 de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.


Presidenta
Comisión Central de Evaluación


Miembro
Comisión Central de Evaluación


Miembro
Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD Nº..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY N° 28970)

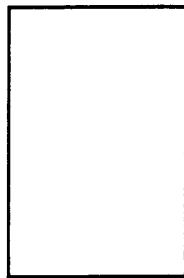
YO, identificado con DNI N°

Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley N°28970 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO que, no tengo antecedentes penales ni policiales, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.**

Huacho, de 2018



Huella digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N°05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. N° 1057; D.S. N° 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI N°.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4° del D.S. N° 075-2008-CPM**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018



Huella Digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM)

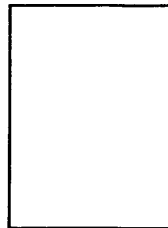
YO,.....identificado con DNI N°.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1° 3° y 4° (Ley de nepotismo que declaro conocer) , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, |.....de2018



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES

N° DE EXPEDIENTE **N° DE FOLIOS**

CARGO AL QUE POSTULA

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan la información (copia simple).	Secundaria Completa	02	11	
	Técnica Básica (1 ó 2 años)	11		
Conocimientos: Cursos de capacitación, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)	24 horas o más	02	13	
	90 horas o más	03		
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con los respectivos certificados.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (8)

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	▪ Muy buena	08	08	
	▪ Buena	06		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	▪ Muy Buena	07	07	
	▪ Buena	05		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	▪ Muy buena	05	05	
	▪ Buena	04		
	▪ Regular	03		
	▪ Mala	02		
PUNTAJE TOTAL (C)				

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN :(D)

Art. 36º de la Ley N°27050	Por discapacidad debidamente certificada	
	15% del puntaje total.	

TOTAL + (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

PROCESO CAS N° 023-2018-CAS-UNJSC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de dos (02) AUXILIAR DE LABORATORIO.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Ciencias.
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
4. Base legal

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
- Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
- Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
- Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
- Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
- Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
- Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.

Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE LABORATORIO

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE LABORATORIO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 1 año de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Cursos y/o estudios de especialización	Egresado de la facultad de ciencias Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en estudios de Física. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Prácticas en laboratorio de Física. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante. • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar

- Apoyar el desarrollo de las actividades en el laboratorio de física.
- Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de laboratorio, asegurando la limpieza del laboratorio y el cumplimiento de estándares de seguridad.
- Supervisar los inventarios de materiales y equipos.
- Almacena en los lugares establecidos el material que esté disponible para el alumno.
- Renovación de rótulos de que aseguren la vigencia de los equipos, sustancias y/o materiales a emplear en el laboratorio.

Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 930,00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5, 6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 023 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan 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.

Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjpsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.


Presidenta
Comisión Central de Evaluación


Miembro
Comisión Central de Evaluación


Miembro
Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY N° 28970)

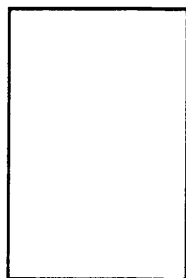
YO, identificado con DNI N°

Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley N°28970 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, de 2018



Huella digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N°05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. N° 1057; D.S. N° 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI N°.....

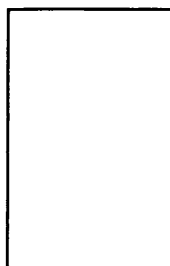
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4° del D.S. N° 075-2008-CPM**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018



Huella Digital

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM)

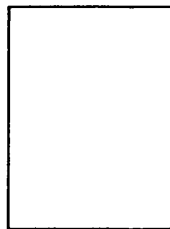
YO,.....identificado con DNI N°.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1° 3° y 4° (Ley de nepotismo que declaro conocer)** , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, |.....de2018



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES

N° DE EXPEDIENTE **N° DE FOLIOS**

CARGO AL QUE POSTULA

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, detallada; adjuntar los documentos que sustentan la información (copias simples)	Secundaria Completa	08	11	
	Técnica Básica (1 y 2 años)	11		
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)	24 horas o más	02	13	
	90 horas o más	03		
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B) EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (B)

[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	▪ Muy buena	08	08	
	▪ Buena	06		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	▪ Muy Buena	07	07	
	▪ Buena	05		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	▪ Muy buena	05	05	
	▪ Buena	04		
	▪ Regular	03		
	▪ Mala	02		
		PUNTAJE TOTAL (C)		

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN : (D)

Art. 36 ^a de la Ley N° 27050	Por discapacidad debidamente certificada	
	15% del puntaje total.	

TOTAL + (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



PROCESO CAS N° 024-2018-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de tres (03) **AUXILIAR DE LABORATORIO Y TALLER.**
 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Bromatología y Nutrición.
 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
 4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece le eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.
- Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE LABORATORIO Y TALLER

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE LABORATORIO Y TALLER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 1 año de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Cursos y/o estudios de especialización	Egresado de la facultad de bromatología y nutrición. Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en estudios de bromatología y nutrición. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Prácticas en laboratorio y/o taller de bromatología y nutrición. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante. • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico.

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar

- a) Apoyar el desarrollo de las actividades en el laboratorio y/o taller de bromatología y nutrición.
- b) Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de laboratorio y/o taller, asegurando la limpieza del laboratorio y el cumplimiento de estándares de seguridad.
- c) Supervisar los inventarios de materiales y equipos.
- d) Almacena en los lugares establecidos el material que esté disponible para el alumno.
- e) Renovación de rótulos de que aseguren la vigencia de los equipos, sustancias y/o materiales a emplear en el laboratorio y/o taller.

Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 930,00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapas de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapas de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTIENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 024 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple 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.

Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjpsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

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 de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.



Presidenta

Comisión Central de Evaluación



Miembro

Comisión Central de Evaluación



Miembro

Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY N° 28970)

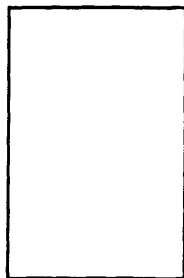
YO, identificado con DNI N°

Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley N°28970 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO que, no tengo antecedentes penales ni policiales,** por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, de 2018



Huella digital

.....
FIRMA

[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N°05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. N° 1057; D.S. N° 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI N°.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

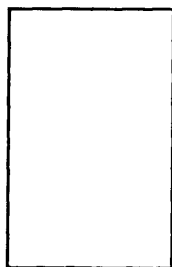
.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4° del D.S. N° 075-2008-CPM**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Jose Demetrio

Huacho,.....de.....2018

[Handwritten mark]



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM Y D.S. Nº 034-2005-PCM)

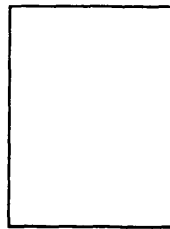
YO, identificado con DNI Nº

Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto./Región

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1º 3º y 4º (Ley de nepotismo que declaro conocer)** , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, | de 2018



Huella Digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES _____

N° DE EXPEDIENTE _____ N° DE FOLIOS _____

CARGO AL QUE POSTULA _____

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan la información (copia simple).	Secundaria Completa	08	11	
	Técnica Básica (1 ó 2 años)	11		
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, maestrías, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)	24 horas o más	02	13	
	90 horas o más	03		
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con los respectivos certificados.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B) EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (B)



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	▪ Muy buena	08	08	
	▪ Buena	06		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	▪ Muy Buena	07	07	
	▪ Buena	05		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	▪ Muy buena	05	05	
	▪ Buena	04		
	▪ Regular	03		
	▪ Mala	02		
		PUNTAJE TOTAL (C)		

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN : (D)

Art. 36º de la Ley Nº27050	Por discapacidad debidamente certificada 15% del puntaje total.	
-------------------------------	--	--

TOTAL + (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



PROCESO CAS N° 025-2018-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de tres (03) **AUXILIAR DE LABORATORIO Y TALLER.**
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Ingeniería Pesquera.
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
4. Base legal

- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
- Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
- Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
- Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
- Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
- Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
- Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.

Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



II.

PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE LABORATORIO Y TALLER

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE LABORATORIO Y TALLER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 1 año de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Cursos y/o estudios de especialización	Egresado de la facultad de ingeniería pesquera. Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en estudios de ingeniería pesquera. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. Prácticas en laboratorio y/o taller de pesquería: Laboratorio Multifuncional y/o laboratorio de peces ornamentales. Conocimiento en Reactivos y materiales para práctica de laboratorio. Reparación y mantenimiento de equipos de laboratorios. Conocimiento de primeros auxilios, protocolos de seguridad. Conocimiento de computación.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico.
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar	
<ol style="list-style-type: none"> a) Apoyar el desarrollo de las actividades en el laboratorio y/o taller de ingeniería pesquera. b) Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de laboratorio y/o taller, asegurando la limpieza del laboratorio y el cumplimiento de estándares de seguridad. c) Supervisar los inventarios de materiales y equipos. d) Almacena en los lugares establecidos el material que esté disponible para el alumno. e) Renovación de rótulos de que aseguren la vigencia de los equipos, sustancias y/o materiales a emplear en el laboratorio y/o taller. f) Preparar informes técnicos. g) Supervisar personal y coordinar actividades de grupos. 	
Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 930.00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 025 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan 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.


Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjfsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

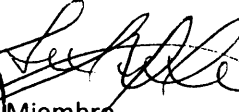
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.




Presidenta
Comisión Central de Evaluación




Miembro
Comisión Central de Evaluación




Miembro
Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APellidos y Nombres.....

Documento de Identidad N°..... RUC.....

Regimen de Pensiones: SPP..... AFP.....

Fecha de Nacimiento..... Estado Civil

Lugar de Nac.: Dpto..... Distrito:..... Prov.....

Dirección Actual:

Dpto..... Provincia..... Distrito.....

Nombre del o la cónyuge.....

Lugar de Nac.: Dpto..... Distrito..... Prov.....

Hijos:

Nombre..... Edad.....

Nombre..... Edad.....

Nombre..... Edad.....

Teléfono..... Celular:..... Email.....

Teléfono/celular en caso de emergencia:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho..... de..... 2018

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 04

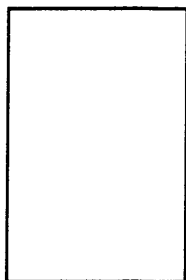
DECLARACIÓN JURADA

(LEY N° 28970)

YO, identificado con DNI N°
Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de
..... Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley N°28970 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, de 2018



Huella digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. Nº 1057; D.S. Nº 075-2008-PCM)

YO, identificado con DNI Nº

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

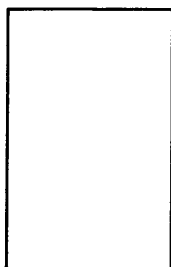
.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-CPM**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM Y D.S. Nº 034-2005-PCM)

YO, identificado con DNI Nº.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1º 3º y 4º (Ley de nepotismo que declaro conocer)** , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, |.....de2018



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES

N° DE EXPEDIENTE **N° DE FOLIOS**

CARGO AL QUE POSTULA

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan la información (copias simples).	Secundaria Completa	08	11	
	Técnica Básica (1 ó 2 años)	11		
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas.)	24 horas o más	02	13	
	90 horas o más	03		
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con los respectivos certificados.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (B)



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	▪ Muy buena	08	08	
	▪ Buena	06		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	▪ Muy Buena	07	07	
	▪ Buena	05		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	▪ Muy buena	05	05	
	▪ Buena	04		
	▪ Regular	03		
	▪ Mala	02		
		PUNTAJE TOTAL (C)		

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN :(D)

Art. 36º de la Ley Nº27050	Por discapacidad debidamente certificada 15% del puntaje total.	
-------------------------------	--	--

TOTAL+ (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

[Handwritten signatures and notes on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



PROCESO CAS N° 026-2018-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de dos (02) **AUXILIAR DE TALLER**.
 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Ciencias Sociales.
 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
 4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece le eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.
- Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



II.

PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE TALLER

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE TALLER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 1 año de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Cursos y/o estudios de especialización	Egresado de ciencias de la comunicación. Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en ciencias de la comunicación. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Prácticas en taller de ciencias de la comunicación: Radio y/o TV Radio: - Manejo de técnicas aplicadas en la operación e instalación de diversos tipos de equipos radiofónicos, y computadoras. Plataforma MAC, edición digital de audio, software en edición no lineal. TV: - Plataforma MAC, manejo y reparación de equipos audiovisuales (switcher, cámaras, cámara de video ENG 4K), software de edición para video y audio, conocimiento en interconexión de circuito cerrado para video.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante. • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico.

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar

- Apoyar el desarrollo de las actividades en el taller de Ciencias de la Comunicación.
- Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de taller, asegurando su limpieza y el cumplimiento de estándares de seguridad.
- Supervisar los inventarios de materiales y equipos.
- Almacena en los lugares establecidos el material que esté disponible para el alumno.
- Renovación de rótulos de que aseguren la vigencia de los equipos, sustancias y/o materiales a emplear en el taller.

Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 930,00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjpsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 026 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ Nº DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan 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.

Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjpsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.



Presidenta
Comisión Central de Evaluación



Miembro
Comisión Central de Evaluación



Miembro
Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD Nº..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018

Handwritten signatures and marks on the left side of the form.

Handwritten signature at the bottom left of the form.



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY N° 28970)

YO, identificado con DNI N°

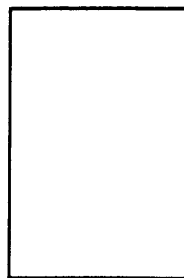
Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley N°28970 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO que, no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, de 2018

[Handwritten signatures]



Huella digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. Nº 1057; D.S. Nº 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI Nº.....

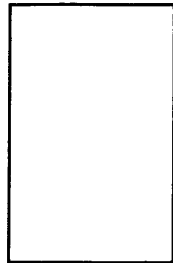
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-CPM**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM Y D.S. Nº 034-2005-PCM)

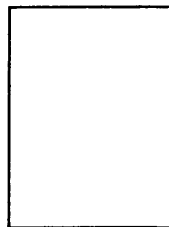
YO, identificado con DNI Nº.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO que no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1º 3º y 4º (Ley de nepotismo que declaro conocer)** , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, |de2018



Huella Digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APellidos y nombres _____

N° de expediente _____ N° de folios _____

CARGO AL QUE POSTULA _____

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan lo informado (copia simple).	Secundaria Completa Técnica Básica (1 ó 2 años)	08 11	 11	
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)	24 horas o más 90 horas o más	02 03	 13	
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en la CV deberá ser respaldada con los respectivos certificados.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (B)



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



100

C. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	▪ Muy buena	08	08	
	▪ Buena	06		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	▪ Muy Buena	07	07	
	▪ Buena	05		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	▪ Muy buena	05	05	
	▪ Buena	04		
	▪ Regular	03		
	▪ Mala	02		
		PUNTAJE TOTAL (C)		

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN :(D)

Art. 35º de la Ley Nº27050	Por discapacidad debidamente certificada 15% del puntaje total.	
-------------------------------	--	--

TOTAL+ (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



PROCESO CAS N° 027-2018-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de dos (02) **AUXILIAR DE LABORATORIO Y TALLER.**
 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Ingeniería Civil.
 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
 4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece le eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.
- Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



II.

PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE LABORATORIO Y TALLER

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE LABORATORIO Y TALLER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 1 año de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Cursos y/o estudios de especialización	Egresado de la facultad de ingeniería civil. Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en estudios de ingeniería civil. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. Prácticas en laboratorio y/o taller de ingeniería civil: Resistencia de materiales, mecánica de suelos, topografía. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante. • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico.

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar

- Apoyar el desarrollo de las actividades en el laboratorio y/o taller de ingeniería civil.
- Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de laboratorio y/o taller, asegurando la limpieza del laboratorio y el cumplimiento de estándares de seguridad.
- Supervisar los inventarios de materiales y equipos.
- Almacena en los lugares establecidos el material que esté disponible para el alumno.
- Renovación de rótulos de que aseguren la vigencia de los equipos, sustancias y/o materiales a emplear en el laboratorio y/o taller.

Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 930,00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 027 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: _____

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Quando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjpsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- Quando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.


Presidenta
Comisión Central de Evaluación


Miembro
Comisión Central de Evaluación


Miembro
Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY Nº 28970)

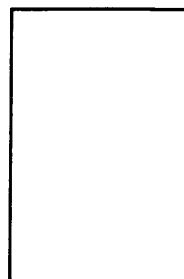
YO,.....identificado con DNI Nº.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley Nº28970 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018



Huella digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. Nº 1057; D.S. Nº 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI Nº.....

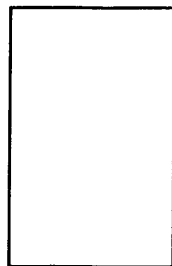
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-CPM**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018



Huella Digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM)

YO,.....identificado con DNI N°.....

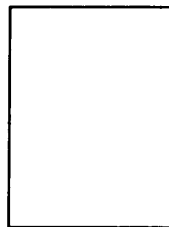
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1° 3° y 4° (Ley de nepotismo que declaro conocer)** , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, |.....de2018

[Handwritten signatures]



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES

N° DE EXPEDIENTE N° DE FOLIOS

CARGO AL QUE POSTULA

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, detallada; adjuntar los documentos que sustentan la información (copia simple)	Secundaria Completa Técnica Básica (1 ó 2 años)	08 11	11	
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)	24 horas o más 90 horas o más	02 03	13	
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (B)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	▪ Muy buena	08	08	
	▪ Buena	06		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	▪ Muy Buena	07	07	
	▪ Buena	05		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	▪ Muy buena	05	05	
	▪ Buena	04		
	▪ Regular	03		
	▪ Mala	02		
PUNTAJE TOTAL (C)				

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN : (D)

Art. 36ª de la Ley Nº27050	Por discapacidad debidamente certificada 15% del puntaje total.	
---------------------------------------	---	--

TOTAL + (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



PROCESO CAS N° 028-2018-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de un **(01) AUXILIAR DE TALLER.**
 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Ingeniería Agraria e Industrias Alimentarias.
 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
 4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.
- Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



II.

PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE TALLER

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE TALLER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 1 año de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la facultad de Ingeniería Agraria e Industrias Alimentarias, especialidad de Zootecnia.
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en estudios de Zootecnia. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Prácticas en taller de Centro Experimental Pecuario de Vacunos de Leche.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante. • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico.

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar

- Apoyar el desarrollo de las actividades en el taller pecuario de vacunos.
- Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de taller, asegurando la limpieza del laboratorio y el cumplimiento de estándares de seguridad.
- Supervisar los inventarios de materiales y equipos.
- Almacena en los lugares establecidos el material que esté disponible para el alumno.
- Renovación de rótulos de que aseguren la vigencia de los equipos, sustancias y/o materiales a emplear en el taller.

Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrion
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 930,00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5, 6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 028 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: _____

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple 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.

Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjfsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

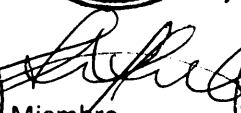
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

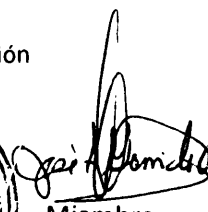



Presidenta
Comisión Central de Evaluación




Miembro
Comisión Central de Evaluación




Miembro
Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018

Handwritten signatures on the left side of the page.



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY Nº 28970)

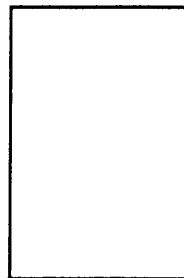
YO, identificado con DNI Nº.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón..... Distrito de.....

..... Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley Nº28970 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, de 2018



Huella digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. Nº 1057; D.S. Nº 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI Nº.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

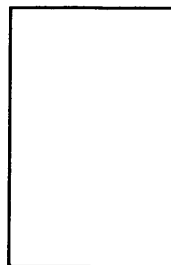
.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-CPM, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.**

Huacho,.....de.....2018

[Handwritten signatures]



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM Y D.S. Nº 034-2005-PCM)

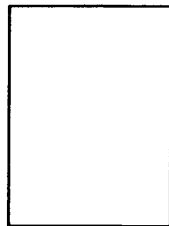
YO,.....identificado con DNI Nº.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1º 3º y 4º (Ley de nepotismo que declaro conocer)** , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, |.....de2018



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO Nº 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES

Nº DE EXPEDIENTE **Nº DE FOLIOS**

CARGO AL QUE POSTULA

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan la información (copia simple)	Secundaria Completa	08	11	
	Técnica Básica (1 ó 2 años)	11		
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)	24 horas o más	02	13	
	90 horas o más	03		
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con los respectivos certificados.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (B)

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	▪ Muy buena	08	08	
	▪ Buena	06		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	▪ Muy Buena	07	07	
	▪ Buena	05		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	▪ Muy buena	05	05	
	▪ Buena	04		
	▪ Regular	03		
	▪ Mala	02		
		PUNTAJE TOTAL (C)		

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN : (D)

Art. 36º de la Ley Nº 27050	Por discapacidad debidamente certificada 15% del puntaje total.	
--------------------------------	--	--

TOTAL + (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PROCESO CAS N° 029-2018-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de un (01) AUXILIAR DE TALLER.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Ingeniería Agraria e Industrias Alimentarias.
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.

Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



II.

PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE TALLER

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE TALLER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 1 año de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la facultad de Ingeniería Agraria e Industrias Alimentarias, especialidad de Zootecnia.
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en estudios de Zootecnia. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. Prácticas en taller de crianza de Cerdos Criollos. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante. • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico.

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar

- a) Apoyar el desarrollo de las actividades en el taller crianza de cerdos criollos.
- b) Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de taller, asegurando la limpieza del laboratorio y el cumplimiento de estándares de seguridad.
- c) Supervisar los inventarios de materiales y equipos.
- d) Almacena en los lugares establecidos el material que esté disponible para el alumno.
- e) Renovación de rótulos de que aseguren la vigencia de los equipos, sustancias y/o materiales a emplear en el taller.

Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 930,00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 029 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: _____

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan 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.

Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjpsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.



Presidenta
Comisión Central de Evaluación



Miembro
Comisión Central de Evaluación



Miembro
Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY Nº 28970)

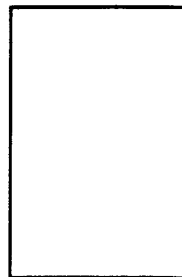
YO, identificado con DNI Nº

Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley Nº28970 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, de 2018



Huella digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. Nº 1057; D.S. Nº 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI Nº.....

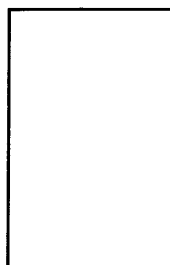
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-CPM**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM Y D.S. Nº 034-2005-PCM)

YO, identificado con DNI Nº

Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto./Región

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1º 3º y 4º (Ley de nepotismo que declaro conocer)** , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, | de 2018



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES _____

N° DE EXPEDIENTE _____ N° DE FOLIOS _____

CARGO AL QUE POSTULA _____

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan la información (copie simple)	Secundaria Completa	02	11	
	Técnica Básica (1 ó 2 años)	11		
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)	24 horas o más	02	13	
	90 horas o más	03		
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (B)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	▪ Muy buena	08	08	
	▪ Buena	06		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	▪ Muy Buena	07	07	
	▪ Buena	05		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	▪ Muy buena	05	05	
	▪ Buena	04		
	▪ Regular	03		
	▪ Mala	02		
		PUNTAJE TOTAL (C)		

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN : (D)

Art. 36 ^a de la Ley Nº27050	Por discapacidad debidamente certificada	
	15% del puntaje total.	

TOTAL+ (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO



PROCESO CAS N° 030-2018-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

**CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
2018**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de un **(01) AUXILIAR DE TALLER.**
 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Ciencias Empresariales.
 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
 4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.
- Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



II.

PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE TALLER

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE TALLER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 1 año de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la facultad de Ciencias Empresariales. Especialidad de Gestión en Turismo y Hotelería.
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en estudios de Turismo y Hotelería. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Prácticas en taller de Housekeeping y taller de alimentos y bebidas. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante. • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico.

CARACTERISTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar

- Apoyar el desarrollo de las actividades en el taller de Housekeeping y taller de alimentos y bebidas, así como también en el taller del centro de idiomas.
- Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de taller, asegurando la limpieza del laboratorio y el cumplimiento de estándares de seguridad.
- Supervisar los inventarios de materiales y equipos.
- Almacena en los lugares establecidos el material que esté disponible para el alumno.
- Renovación de rótulos de que aseguren la vigencia de los equipos, sustancias y/o materiales a emplear en el taller.

Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrion
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 930,00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5, 6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 030 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan 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.

Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjpsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.


Presidenta
Comisión Central de Evaluación


Miembro
Comisión Central de Evaluación


Miembro
Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÔNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018

[Handwritten signatures]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY Nº 28970)

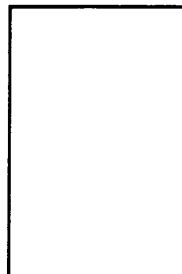
YO, identificado con DNI Nº

Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley Nº28970 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, de 2018



Huella digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. Nº 1057; D.S. Nº 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI Nº.....

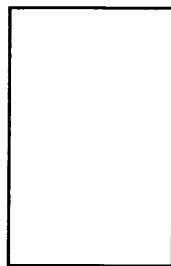
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-CPM**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018



Huella Digital

FIRMA

[Handwritten signatures]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM Y D.S. Nº 034-2005-PCM)

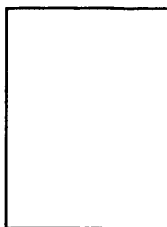
YO, identificado con DNI Nº

Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto./Región

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1º 3º y 4º (Ley de nepotismo que declaro conocer)** , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, | de 2018



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES _____

N° DE EXPEDIENTE _____ N° DE FOLIOS _____

CARGO AL QUE POSTULA _____

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan lo informado (copie simple).	Secundaria Completa Técnica Básica (1 y 2 años)	02 11	11	
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)	24 horas o más 90 horas o más	02 03	13	
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con los respectivos certificados.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02).	CALIFICACIÓN (B)



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	▪ Muy buena	08	08	
	▪ Buena	06		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	▪ Muy Buena	07	07	
	▪ Buena	05		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	▪ Muy buena	05	05	
	▪ Buena	04		
	▪ Regular	03		
	▪ Mala	02		
		PUNTAJE TOTAL (C)		

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN : (D)

Art. 36º de la Ley Nº27050	Por discapacidad debidamente certificada	
	15% del puntaje total.	

TOTAL+ (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho de 2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

[Handwritten signatures and notes on the left margin]



PROCESO CAS N° 031-2018-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

**CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
2018**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de dos (02) AUXILIAR DE TALLER.
 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Medicina.
 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
 4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.
- Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE TALLER

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE TALLER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 1 año de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Egresado de la facultad de Medicina: especialidad de enfermería o medicina; y/o Estudios técnicos de enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en enfermería o medicina. Conocimiento de manejo de equipos técnicos de enfermería. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Manejo de simuladores anatómicos. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales – protocolos. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante. • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico.
CARACTERISTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar	
a) Apoyar el desarrollo de las actividades en el taller de simuladores anatómicos y otros pertenecientes a la facultad. b) Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de taller, asegurando la limpieza del taller y el cumplimiento de estándares de seguridad. c) Supervisar los inventarios de materiales y equipos. d) Almacena en los lugares establecidos el material que esté disponible para el alumno. e) Renovación de rótulos de que aseguren la vigencia de los equipos, sustancias y/o materiales a emplear en el taller.	
Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 930,00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 031 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: _____

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple 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.

Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjpsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

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 de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.



Presidenta
Comisión Central de Evaluación



Miembro
Comisión Central de Evaluación



Miembro
Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY N° 28970)

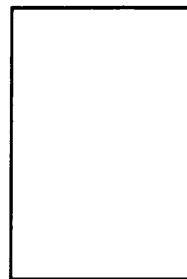
YO,....., identificado con DNI N°.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón..... Distrito de.....

.....Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley N°28970 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018



Huella digital

.....
FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. Nº 1057; D.S. Nº 075-2008-PCM)

YO, identificado con DNI Nº

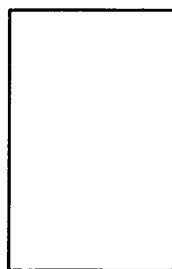
Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov.

..... Dpto./Región

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-CPM, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.**

Huacho, de 2018



Huella Digital

FIRMA

[Handwritten signatures and initials on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM)

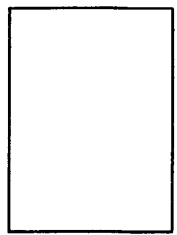
YO,.....identificado con DNI N°.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1° 3° y 4° (Ley de nepotismo que declaro conocer)** , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, |.....de2018



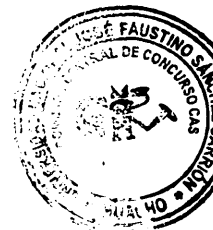
Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APellidos y Nombres _____

N° DE EXPEDIENTE _____ N° DE FOLIOS _____

CARGO AL QUE POSTULA _____

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, detallada, adjuntar los documentos que sustentan la información (copie simple).	Secundaria Completa	08	11	
	Técnica Básica (1 ó 2 años)	11		
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas).	24 horas o más	02	13	
	90 horas o más	03		
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con los respectivos certificados.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (B)



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	▪ Muy buena	08	08	
	▪ Buena	06		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	▪ Muy Buena	07	07	
	▪ Buena	05		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	▪ Muy buena	05	05	
	▪ Buena	04		
	▪ Regular	03		
	▪ Mala	02		
		PUNTAJE TOTAL (C)		

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN : (D)

Art. 35º de la Ley Nº27050	Por discapacidad debidamente certificada 15% del puntaje total.	
-------------------------------	--	--

TOTAL + (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



PROCESO CAS N° 032-2018-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de un (01) AUXILIAR DE LABORATORIO DE COMPUTO DE QUÍMICA Y METALÚRGICA.
 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Facultad de Ingeniería Química y Metalúrgica.
 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
 4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece le eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.
- Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO: AUXILIAR DE LABORATORIO

PERFIL DEL CARGO DE AUXILIAR DE LABORATORIO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 1 año de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de Ingeniería Química y Metalúrgica, con conocimiento de computación e informática.
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización y/o Diploma en: Conocimiento en Ingeniería Química y/o Metalúrgica. Conocimiento en Computación e Informática. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. Prácticas en laboratorio de cómputo de la especialidad de Ingeniería Química y Metalúrgica. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">• Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.• Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante.• Compromiso con el aprendizaje.• Pensamiento analítico.
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar	
a) Apoyar al desarrollo de las actividades académicas en el Laboratorio de Cómputo de la Facultad de Ingeniería Química.	
b) Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de laboratorio, asegurando la limpieza del laboratorio y el cumplimiento de estándares de seguridad.	
c) Supervisar los inventarios de materiales y equipos.	
d) Desechar las muestras ya analizadas por el Laboratorio cuando sea requerido	
e) Almacena en los lugares establecidos el material que esté disponible para el alumno.	
f) Realiza el lavado de material de vidrio y plástico necesario para los análisis en el laboratorio.	
g) Renovación de rótulos de que aseguren la vigencia de las soluciones y reactivos a emplear en el laboratorio.	
Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 930,00 (novecientos treinta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 032 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple 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.

Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjpsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

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 de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.


Presidenta
Comisión Central de Evaluación


Miembro
Comisión Central de Evaluación


Miembro
Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018

Handwritten signatures on the left side of the form.



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY N° 28970)

YO, identificado con DNI N°

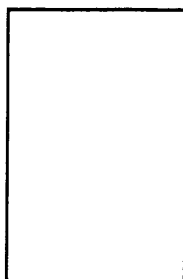
Con domicilio en la calle/Av./Jirón..... Distrito de.....

..... Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley N°28970 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, de 2018

[Handwritten signatures]



Huella digital



FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. Nº 1057; D.S. Nº 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI Nº.....

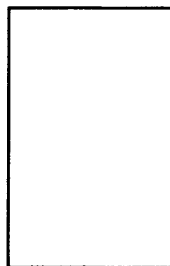
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-CPM, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.**

Huacho,.....de.....2018



Huella Digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM Y D.S. Nº 034-2005-PCM)

YO,.....identificado con DNI Nº.....

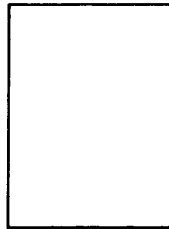
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1º 3º y 4º (Ley de nepotismo que declaro conocer)** , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, |.....de2018

[Handwritten signatures]



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES _____

N° DE EXPEDIENTE _____ N° DE FOLIOS _____

CARGO AL QUE POSTULA _____

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debidamente adjuntar los documentos que sustentan la información (copia simple).	Secundaria Completa Técnica Básica (1 ó 2 años)	08 11	11	
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)	24 horas o más 90 horas o más	02 03	13	
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CAUFICACIÓN (B)

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	▪ Muy buena	08	08	
	▪ Buena	06		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	▪ Muy Buena	07	07	
	▪ Buena	05		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	▪ Muy buena	05	05	
	▪ Buena	04		
	▪ Regular	03		
	▪ Mala	02		
		PUNTAJE TOTAL (C)		

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN :(D)

Art. 36º de la Ley Nº27050	Por discapacidad debidamente certificada 15% del puntaje total.	
-------------------------------	--	--

TOTAL + (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho de 2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



PROCESO CAS N° 033-2018-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de un **(01) MÉDICO CIRUJANO**
 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Oficina de Bienestar Universitario
 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
 4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.
- Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



II.

PERFIL DEL PUESTO: MÉDICO CIRUJANO

PERFIL DEL CARGO DE MÉDICO CIRUJANO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 3 años de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Cursos y/o estudios de especialización	Título Profesional de Médico Cirujano colegiado y habilitado. Especialización y/o Diploma en: Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Trabajo con jóvenes de nuestra comunidad. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante. • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico. • Capacidad de trabajo, liderazgo y organización. • Proactivo. • Capacidad de trabajo bajo presión. • Compromiso institucional.

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar

- L efectuar evaluación del diagnóstico y tratamiento de pacientes
- Brindar apoyo médico en actividades deportivas y recreacionales o cívicas.
- Controlar labores de diagnóstico y tratamiento médico.
- Ejecutar intervenciones quirúrgicas menores, suturas, etc.
- Ejecutar atenciones médicas a nivel de la universidad.
- Ejecutar campañas de medicina preventiva.
- Emitir informes estadísticos trimestrales.
- Participar en investigaciones científicas de la especialidad.

Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrion
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 3800,00 (tres mil ochocientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 033 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple 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.

Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjpsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

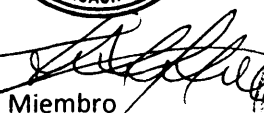
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

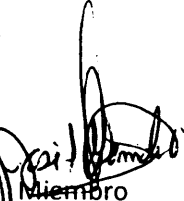



Presidenta
Comisión Central de Evaluación




Miembro
Comisión Central de Evaluación




Miembro
Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018

[Handwritten signatures and marks on the left side of the form]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY N° 28970)

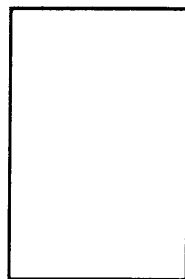
YO, identificado con DNI N°

Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley N°28970 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO que, no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, de 2018



Huella digital

.....
FIRMA

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. Nº 1057; D.S. Nº 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI Nº.....

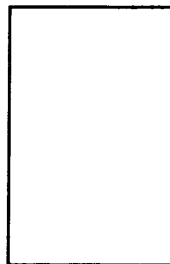
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-CPM**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho,.....de.....2018



Huella Digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM Y D.S. Nº 034-2005-PCM)

YO, identificado con DNI Nº

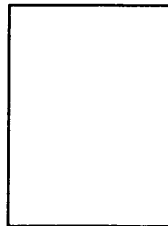
Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto./Región

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1º 3º y 4º (Ley de nepotismo que declaro conocer)** , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, | de 2018

[Handwritten signatures on the left margin]



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES _____

N° DE EXPEDIENTE _____ N° DE FOLIOS _____

CARGO AL QUE POSTULA _____

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debidamente adjuntar los documentos que sustentan la información (copia simple).	Secundaria Completa Técnica Básica (1 y 2 años)	02 11	 11	
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)	24 horas o más 90 horas o más	02 03	 13	
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con los respectivos certificados.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (B)

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	▪ Muy buena	08	08	
	▪ Buena	06		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	▪ Muy Buena	07	07	
	▪ Buena	05		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	▪ Muy buena	05	05	
	▪ Buena	04		
	▪ Regular	03		
	▪ Mala	02		
		PUNTAJE TOTAL (C)		

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN : (D)

Art. 35º de la Ley N°27050	Por discapacidad debidamente certificada	
	15% del puntaje total.	

TOTAL+ (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



PROCESO CAS N° 034-2018-CAS-UNJSFC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de un (01) PSICÓLOGO
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Oficina de Bienestar Universitario
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.

Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO: PSICÓLOGO

REQUISITOS	PERFIL DEL CARGO DE PSICÓLOGO	
	DETALLE	
Experiencia	Experiencia General: 3 años de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto.	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Cursos y/o estudios de especialización	Título Profesional en Psicología colegiado y habilitado. Especialización y/o Diploma en: Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.	
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Trabajo con jóvenes en universidades nacionales y/o particulares. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.	
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante. • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico. • Capacidad de trabajo, liderazgo y organización. • Proactivo. • Capacidad de trabajo bajo presión. • Compromiso institucional. 	
<p>CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar</p> <p>a) Atender, evaluar, diagnosticar y dar tratamiento psicológico de alumnos, personal administrativo y docente de la universidad.</p> <p>b) Elaborar, aplicar y evaluar pruebas psicológicas, psicométricas, psicotécnicas, psicopatológicas y similares.</p> <p>c) Evaluar las áreas de inteligencia, personalidad y esfera operativa del paciente, efectuando de ser necesario orientación familiar.</p> <p>d) Emitir informes trimestrales e informar diariamente sobre la atención psicológica.</p> <p>Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.</p>		
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO		
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión	
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018	
Contraprestación Mensual	S/. 3000,00 (tres mil ochocientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 034 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: _____

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple 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.

Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjpsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

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 de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.


Presidenta
Comisión Central de Evaluación


Miembro
Comisión Central de Evaluación


Miembro
Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018

[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY Nº 28970)

YO, identificado con DNI Nº

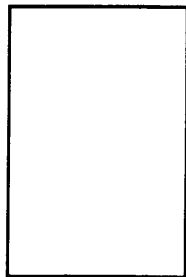
Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley Nº28970 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO que, no tengo antecedentes penales ni policiales,** por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, de 2018

[Handwritten signatures]



Huella digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. Nº 1057; D.S. Nº 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI Nº.....

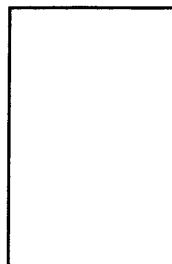
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-CPM, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.**

Huacho,.....de.....2018



Huella Digital

.....

FIRMA

[Handwritten signatures]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM Y D.S. Nº 034-2005-PCM)

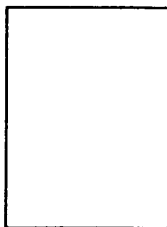
YO,.....identificado con DNI Nº.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1º 3º y 4º (Ley de nepotismo que declaro conocer)** , por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, |.....de2018



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES _____

N° DE EXPEDIENTE _____ N° DE FOLIOS _____

CARGO AL QUE POSTULA _____

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan la información (copias simples).	Secundaria Completa Técnica Básica (1 ó 2 años)	08 11	 11	
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas.)	24 horas o más 90 horas o más	02 03	 13	
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (B)

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	▪ Muy buena	08	08	
	▪ Buena	06		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	▪ Muy Buena	07	07	
	▪ Buena	05		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	▪ Muy buena	05	05	
	▪ Buena	04		
	▪ Regular	03		
	▪ Mala	02		
		PUNTAJE TOTAL (C)		

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN : (D)

Art. 36º de la Ley N°27050	Por discapacidad debidamente certificada	
	15% del puntaje total.	

TOTAL + (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho de 2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



PROCESO CAS N° 035-2018-CAS-UNJFSC

D.L. N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, RR N° 0051-2018-UNJFSC.

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2018

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de un (01) PSICOPEDAGOGO
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: Oficina de Bienestar Universitario
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Central para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.
4. Base legal
 - Ley N° 29849 Ley que establece le eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
 - Ley N° 30693 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2018
 - Decreto Legislativo N° 1057 Ley que regula el régimen Especial de Contratación de Servicios (CAS)
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del D. Ley N° 1057
 - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil
 - Ley N° 26771 Ley que regula el Nepotismo
 - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27050 Ley general de la persona con discapacidad
 - Resolución Rectoral N° 0051-2018-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2018.
 - Resolución Rectoral N° 0070-2018-UNJFSC: Aprobación del reglamento para proceso de concurso público de puestos por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) 2018.

Están impedidos de postular al régimen CAS, aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado cualquiera sea su forma, modalidad y periodicidad salvo que, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO: PSICOPEDAGOGO

PERFIL DEL CARGO DE PSICOPEDAGOGO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 3 años de experiencia laboral Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas con el puesto como psicopedagogo en universidades.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Cursos y/o estudios de especialización	Título Profesional en Psicología colegiado y habilitado. Maestría en Psicopedagogía. Especialización y/o Diploma en: Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	Trabajo con jóvenes en universidades nacionales y/o particulares. Seguridad y salud en el trabajo requeridos por estándares nacionales. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos. • Alto nivel de sociabilidad y servicio al estudiante. • Compromiso con el aprendizaje. • Pensamiento analítico. • Capacidad de trabajo, liderazgo y organización. • Proactivo. • Capacidad de trabajo bajo presión. • Compromiso institucional.
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar	
a) Coordinación, difusión, atención, evaluación e intervención individual y/o grupal según las necesidades relacionados con los estilos de aprendizaje y la adaptación a la vida universitaria. b) Creación de programas de acompañamiento académico, desarrollo de programa de método de estudio. c) Realizar informes mensuales de las atenciones personalizadas y/o grupales. d) Confeccionar y organizar materiales para ejercitar las habilidades cognitivas. Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato superior.	
CONDICIONES ESFNCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrion
Duración del Contrato	Inicio: 16 octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Contraprestación Mensual	S/. 3500,00 (tres mil ochocientos y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		19 de setiembre 2018	Rectorado
Etapa de convocatoria:			
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional www.unjfsc.edu.pe y en la www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	Comisión de selección y Oficina de Servicios Informáticos
02	Presentación de expedientes (currículo documentado + CD con documentación escaneada, y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	Del 09 al 10 de octubre 2018	Comisión de Selección
Etapa de selección:			
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	10 y 11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	11 de octubre de 2018	Comisión de Selección
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	12 de octubre de 2018	Comisión de Selección
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales	15 de octubre de 2018	Comisión de Selección y oficina de Servicios Informáticos.
Suscripción y registro del contrato:			
09	Suscripción de contratos	16 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	16 al 17 de octubre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	
	Mínimo	Máximo
Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral	12	40
Evaluación Técnica	26	40
Entrevista	14	20
PUNTAJE TOTAL	52	100



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida (expediente):
La información y documentación sustentatoria consignada en la Hoja de Vida (expediente) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y documentación presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
2. Documentación a presentar:
 - a. Solicitud dirigida a la Comisión Central, precisando **obligatoriamente EL CARGO** al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
 - b. Boucher del banco de la Nación o recibo de pago por postulación emitido por caja central de la Universidad
 - c. Copia legalizada del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería. Formatos de declaraciones juradas: 3, 4, 5,6 y 9 (descargarlos de la página Web).
 - d. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia simple del recibo de agua, luz o teléfono.
 - e. Hoja de vida documentada (curriculum), en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, copia fotostática simple, más el CD con toda la documentación escaneada.
 - f. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
 - g. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
 - h. El expediente deberá ser presentado en Mesa de Partes de la UNJFSC, según cronograma establecido en el numeral III de la presente convocatoria, en el siguiente horario: de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:30 p.m. a 04:00 p.m.
 - i. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
 - j. **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN FOLDER DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Att. Comisión Central de Selección
Proceso de Contratación CAS N° 035 -CAS- UNJFSC
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



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

1. Declaratoria del proceso como desierto
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple 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.Cuando por alguno de los motivos previstos en incisos a, b, y c, la comisión reprogramara un nuevo y último cronograma en la www.unjpsc.edu.pe de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

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 de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otros supuestos debidamente justificados.



Presidenta
Comisión Central de Evaluación



Miembro
Comisión Central de Evaluación



Miembro
Comisión Central de Evaluación



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 03

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°..... RUC.....

REGIMEN DE PENSIONES: SPP..... AFP.....

FECHA DE NACIMIENTO.....ESTADO CIVIL

LUGAR DE NAC. : DPTO.....DISTRITO:.....PROV.....

DIRECCIÓN ACTUAL:

DPTO.....PROVINCIA.....DISTRITO.....

NOMBRE DEL o LA CÓNYUGUE.....

LUGAR DE NAC.: DPTO.....DISTRITO.....PROV.....

HIJOS:

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

NOMBRE.....EDAD.....

TELEFONO.....CELULAR:.....Email.....

TELEF/CELULAR EN CASO DE EMERGENCIA:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustenta en la documentación presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad que se anexe a mi legajo personal.

Huacho.....de.....2018

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

(LEY N° 28970)

YO, identificado con DNI N°

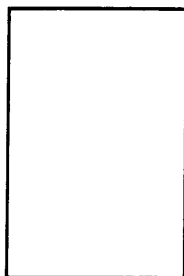
Con domicilio en la calle/Av./Jirón Distrito de

..... Prov. Dpto. /Región:

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV Numeral 1.7 de la Ley N°28970 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no tengo antecedentes penales ni policiales**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, de 2018

[Handwritten signatures]



Huella digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO Nº05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. Nº 1057; D.S. Nº 075-2008-PCM)

YO,.....identificado con DNI Nº.....

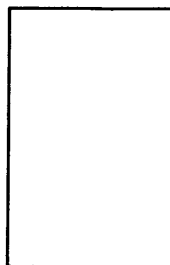
Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.

.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42º de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer la función pública ,ni me encuentro comprometido con ninguno de los impedimentos establecidos en el Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-CPM, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.**

Huacho,.....de.....2018



Huella Digital

FIRMA

[Handwritten signatures]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



FORMATO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

(LEY DE NEPOTISMO N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM)

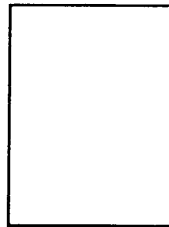
YO,.....identificado con DNI N°.....

Con domicilio en la calle/Av./Jirón.....Distrito de.....

.....Prov.....Dpto./Región.....

Que, en virtud del principio de Presunción de Veracidad Previsto en los Artículo IV numeral 1.7 y el Art. 42° de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales aprobada por Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que **no estoy comprendido dentro de las incompatibilidades establecidas en la Ley 26771 en sus Art. 1° 3° y 4° (Ley de nepotismo que declaro conocer)**, por lo que me someto a las acciones legales y/o penales que corresponden de acuerdo a las normas en mención, en caso de verificarse su falsedad.

Huacho, |.....de2018



Huella Digital

.....

FIRMA



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



ANEXO N° 09

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES

N° DE EXPEDIENTE N° DE FOLIOS

CARGO AL QUE POSTULA

A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM. (MÁXIMO 40 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
Formación académica (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustentan lo informado (copia al ruego).	Secundaria Completa	08	11	
	Técnica Básica (1 y 2 años)	11		
Conocimientos: Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 24 horas)	24 horas o más	02	13	
	90 horas o más	03		
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con los respectivos certificados.	Por cada año	04	16	
		SUB TOTAL (A)		

B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

VEINTE (20) PREGUNTAS	PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)	CALIFICACIÓN (B)

[Handwritten signatures and notes on the left margin]



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



C. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

FACTORES DE ÉXITO	GRADOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
CONOCIMIENTO	▪ Muy buena	08	08	
	▪ Buena	06		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	02		
SERVICIO AL CIUDADANO	▪ Muy Buena	07	07	
	▪ Buena	05		
	▪ Regular	04		
	▪ Mala	01		
PRESENTACIÓN PERSONAL	▪ Muy buena	05	05	
	▪ Buena	04		
	▪ Regular	03		
	▪ Mala	02		
		PUNTAJE TOTAL (C)		

RESUMEN:

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
TOTAL = (A) + (B) + (C)		

BONIFICACIÓN : (D)

Art. 35º de la Ley N°27050	Por discapacidad debidamente certificada	
	15% del puntaje total.	

TOTAL + (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2018

.....
PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

[Handwritten signatures and marks on the left margin]