



Universidad Nacional "José Faustino Sánchez Carrión"

# Resolución Rectoral

Nº 0307-2019-UNJFSC  
Huacho, 16 de abril de 2019

## VISTO:

El Expediente Nº 2019-025827, que corre con Oficio Nº 001-2019-CCP-CAS, de fecha 15 de abril de 2019, presentado por la Presidente de la Comisión de Concurso de Personal CAS 2019, quien remite el Reglamento para Proceso de Concurso Público de Puesto por la Modalidad de Contratos Administrativos de Servicios CAS 2019 para su aprobación, Decreto Nº 2198-2019-UNJFSC, de fecha 15 de abril de 2019, y;

## CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Leg. 1057 regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y tiene por objeto garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública. Este régimen especial de contratación administrativa de servicios es aplicable a toda entidad pública sujeta al Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y a otras normas que regulan carreras administrativas especiales;

Que, mediante Resolución Rectoral Nº 0034-2019-UNJFSC, de fecha 11 de enero de 2019, se resuelve Designar como Miembros de la Comisión Central de Concurso CAS, para el año Fiscal 2019; a los siguientes: Dra. Milagro Rosario Henríquez Suárez, (Presidente); Mg. Sílvía Yanet Nicho Suárez, (Miembro); Mg. Julio Medrano Vizarrés, (Miembro);

Que, mediante documento del visto, la Presidente de la Comisión Central anteriormente indicada, remite al Rectorado el Reglamento para Proceso de Concurso Público de Puesto por la Modalidad de Contratos Administrativos de Servicios CAS 2019, para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, la finalidad del presente Reglamento está orientado a regular el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS), el cual tiene por objeto garantizar los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de los postulantes al concurso público a desarrollar por la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión;

Que, el fundamental de la citada norma administrativa es de seleccionar al personal más idóneo y de más alta capacidad para cubrir los diversos cargos que requiere esta Casa Superior de Estudios, de una manera transparente que garantice los principios al mérito e igualdad de oportunidades;

Estando a lo autorizado por el señor Rector, a través del Decreto Nº 2198-2019-R-UNJFSC, de fecha 15 de abril de 2019, y

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión;

## SE RESUELVE:

Artículo 1º. - **APROBAR, el REGLAMENTO PARA PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE PUESTO POR LA MODALIDAD DE CONTRATOS**





Universidad Nacional "José Faustino Sánchez Carrión"

# Resolución Rectoral

Nº 0307-2019-UNJFSC  
Huacho, 16 de abril de 2019

**ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS CAS 2019, DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057**, para la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, que consta de V Capítulos, 42 Artículos y 09 Anexos, que adjunto por separado forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2º.- DISPONER** que la Oficina de Servicios Informáticos efectúe la publicación del presente acto administrativo, en el Portal Web Institucional, de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión que corresponda ([www.unjfsc.edu.pe](http://www.unjfsc.edu.pe)).

**Artículo 3º.- TRANSCRIBIR**, la presente resolución a las instancias y dependencias correspondientes de la Universidad para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese,



  
VÍCTOR JOSÉ LINARES CABRERA  
SECRETARIO GENERAL  
CMMC/VJLC/nga.-



Regístrese, Comuníquese y Archívese,  
Dr. CESAR MARCELO MAZUELOS CARDOZA  
RECTOR



## REGLAMENTO

### PARA PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE PUESTOS POR LA MODALIDAD DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS

(CAS) 2019

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

R.R. N°0034-2019-UNJFSC

**TITULARES:**

Dra. Milagro Rosario Henríquez Suárez	PRESIDENTE
M(a). Silvia Yanet Nicho Suárez	MIEMBRO
M(o). Julio Medrano Vizarras	MIEMBRO

FECHA: ABRIL 2019

HUACHO - PERÚ



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**

**COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA EL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE PUESTOS POR LA MODALIDAD DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) 2019**

**CAPITULO I**

**GENERALIDADES**

**Art. 1º** El Contrato Administrativo de Servicios (**CAS**) es una modalidad contractual administrativa y privativa del Estado, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma. Se rige por normas de derecho público y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones que establece el Decreto legislativo N° 1057.

**Art. 2º** El ámbito de aplicación del Decreto legislativo 1057 y su reglamento N° 075-2008-PCM, comprende a todas las entidades de la Administración Pública incluyendo a los organismos constitucionales autónomos, a los gobiernos regionales y locales y la universidades públicas; las demás entidades públicas cuyas actividades se consideren sujetas a las normas comunes de derecho público.

**CAPITULO II**

**FINALIDAD**

**Art. 3º** El presente reglamento está orientado a regular el régimen especial de contratación administrativa de servicios (**CAS**), el cual tiene por objeto garantizar los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de los postulantes al concurso público a desarrollar por la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

**CAPITULO III**

**OBJETIVO**

**Art. 4º** El objetivo fundamental del presente reglamento es seleccionar al personal más idóneo y de más alta capacidad para cubrir los diversos cargos que requiere nuestra universidad, de una manera transparente que garantice los principios al mérito e igualdad de oportunidades.



## CAPITULO IV

### BASE LEGAL

**Art. 5º** El presente Reglamento está sustentado mediante las siguientes normas legales:

- Ley N° 29849 Ley que establece le eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga derechos especiales
- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto para el Sector Público – 2019
- 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° 0034-2019-UNJFSC: Designación de Comisión de Selección para el proceso de concurso público de puestos por la modalidad de contratos administrativos de servicios (CAS) 2019.

## CAPITULO V

### PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

**Art. 6º** El procedimiento de contrato Administrativo de servicio está determinado por las etapas siguientes: preparatoria, convocatoria, selección, suscripción y registro de contrato a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, que será realizada por la comisión de Evaluación del proceso de concurso público por la modalidad de *CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS*.

### DE LA ETAPA PREPARATORIA

**Art. 7º** En relación a la preparatoria, el órgano o unidad orgánica usuaria presentará sus requerimientos de personal ante la Oficina de Recursos



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

## COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA EL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE PUESTOS POR LA MODALIDAD DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) 2019

Humanos, donde se incluye: necesidad del servicio, funciones del servicio a realizar, los requisitos mínimos y las competencias que deben reunir los postulantes, justificación de la necesidad y disponibilidad presupuestaria  
**(Formato N° 01)**

**Art. 8°** La justificación de la necesidad de contratación es fundamentada por la Oficina de Recursos Humanos y la disponibilidad presupuestaria estará determinada por la oficina de planificación, y presupuesto e infraestructura de nuestra Universidad.

**Art. 9°** Los puestos serán determinadas por las necesidades de servicios que requieren las diversas dependencias de la UNJFSC, y deberán estar dentro de los rubros de profesionales, técnicos y auxiliares.

**Art.10°** No serán exigibles los requisitos derivados de los procedimientos anteriores a la vigencia del decreto Legislativo N° 1057 y del reglamento 075-2008-PCM.

### DE LOS PROCESOS PARA CONVOCATORIA

**Art.11°** Los procesos se realizarán por puesto demandado en las unidades orgánicas de la entidad y su convocatoria se iniciará mediante la publicación en el servicio nacional del empleo (MINTRA), en el portal institucional en internet [www.unjfsc.edu.pe](http://www.unjfsc.edu.pe), y en los lugares de acceso público del local central de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión **(Formato N° 02)**.

**Art.12°** Publicada la convocatoria no podrá ser modificada bajo responsabilidad de la comisión.

**Art.13°** Los postulantes presentarán sus expedientes en la Unidad de Trámite Documentario de la universidad en el siguiente orden:

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).



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**

**COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA EL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE PUESTOS POR LA MODALIDAD DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) 2019**

- 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.
- d. Formatos de declaraciones juradas: 1, 2, 3, 4,5, (descargarlos de la página Web).
- e. La Declaración Jurada de Domicilio debe estar sustentada obligatoriamente con la copia del recibo de agua, luz o teléfono.
- f. 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.
- g. Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS.
- h. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia legalizada).
- i. 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.
- j. La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
- k. 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° ... ..-CAS- UNJFSC  
ENTIDAD A LA QUE POSTULA:

CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: \_\_\_\_\_ N° DE FOLIOS: \_\_\_\_\_



COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA EL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE PUESTOS POR LA MODALIDAD DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) 2019

- Art.14°** Vencida la fecha de presentación del expediente, no se aceptarán nuevos expedientes, ni inclusiones de documentos al expediente presentado por los postulantes, bajo responsabilidad de la Comisión.
- Art.15°** Están impedidos de postular a la contratación administrativa de servicios aquellas personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado. (Art.4° del D.S. N° 075-2008-PCM).
- Art.16°** También están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- Art. 17°** 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.
- Art.18°** También están impedidos de postular al régimen CAS, los parientes hasta el cuarto(4°) grado de consanguinidad, segundo (2°) de afinidad y por razones de matrimonio, de conformidad a los Artículos 1° , 3° y 4° de la Ley de Nepotismo Ley N° 26771. (**Formato N° 06**).

**DE LA SELECCIÓN**

- Art.19°** La evaluación de los postulantes a la modalidad de Contratos Administrativos por Servicios (CAS), comprenderá; la evaluación objetiva del postulante relacionada con la necesidades del servicio, y estará a cargo de los miembros de la Comisión de Evaluación.
- Art.20°** La evaluación estará en función de los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizado por los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades, y se ajustará a los criterios establecidos en las respectivas fichas de evaluación que se ajustará al presente reglamento (**Formatos: 07,08 Y 09**).
- Art.21°** La evaluación de los postulantes estará determinada por las siguientes etapas: presentación de su currículum vitae documentado (según anexo 09), evaluación técnica y entrevista personal.





**Art.22°** El Currículum Vitae, estará constituido por:

I. Datos generales

II. Formación Académica

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

III. Conocimiento-Capacitación

Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.  
(Cada uno mínimo de 20 horas)

IV. Experiencia laboral en la administración pública o privada

La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.

**Art.23°** El puntaje máximo en currículum vitae es de cuarenta (40) puntos, y solo pasarán a la segunda fase (Evaluación técnica) los postulantes que obtengan un mínimo de 28 puntos, en la categoría profesional; 18 puntos en la categoría de técnico y 12 puntos en la categoría de auxiliar, en la evaluación del currículum.

**Art.24°** Para la evaluación técnica se considerará la prueba escrita que medirá el grado de conocimiento Técnico, cultural y conocimientos básicos de las actividades de la Administración Pública como Privada, de los postulantes. Esta fase se desarrollará en el lugar, fecha y hora previamente establecida por la comisión de selección.

**Art.25°** El puntaje máximo en la evaluación técnica es de 40 puntos, y solo pasarán a la siguiente fase (entrevista personal), los postulantes que hayan obtenido como mínimo 26 puntos en su respectivo examen, siendo esta cancelatoria.

**Art.26°** La entrevista personal tomara los siguientes criterios de calificación: conocimiento sobre el rol de la universidad, servicio al ciudadano y otras que se considere adecuada al puesto que postula, desenvolvimiento y presentación personal

**Art.27°** El puntaje máximo en la entrevista es de veinte (20) puntos, el puntaje mínimo de aprobación en esta fase es de 15 puntos en la categoría profesional, 14 puntos en la categoría técnico y 14 en la de auxiliar. Los



postulantes que no hayan alcanzado los puntajes mínimos en esta fase serán eliminados, y no estarán considerados en el cuadro de méritos.

### RESULTADOS DEL CONCURSO

**Art.28°** Son ganadores de concurso, los postulantes que obtienen el mayor puntaje total (Currículum Vitae, Evaluación técnica y Entrevista Personal), al puesto que postula.

**Art.29°** Los puestos sometidos a concurso, serán declarados desiertos en los siguientes casos:

- Por no presentarse postulantes
- Cuando no exista ganador del puesto
- Cuando ningún postulante ha alcanzado el puntaje mínimo en las tres evaluaciones, previstas en el Art.24°,26° y 28°.

**Art.30°** El resultado de la evaluación de selección se publicará en el portal de la página WEB institucional en forma de lista por orden de merito, que debe contener el nombre del puesto, nombre de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de las etapas.

**Art.31°** Cuando por alguno de los motivos previstos en el artículo precedente, la comisión reprogramara un nuevo cronograma en la [www.unjfsc.edu.pe](http://www.unjfsc.edu.pe) de la institución durante los cinco días hábiles de haber concluido el proceso.

### SUSCRIPCIÓN Y REGISTROS DE CONTRATOS

**Art.32°** La suscripción de contrato se hará dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contando a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

**Art.33°** Si vencido el plazo el seleccionado no ha suscrito el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito siguiente, para lo que se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contando a partir de la respectiva notificación.



COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA EL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE PUESTOS POR LA MODALIDAD  
DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) 2019

**Art.34°** De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la comisión declarará seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito siguiente o declarar desierto el requerimiento del servicio o cargo.

**Art.35°** La suscripción del contrato estará sujeto a lo dispuesto por el D.L. N°1057, D.S. N° 075-2008.PCM y normas complementarias señaladas en la ley del ejercicio presupuestal vigente.

**Art.36°** El número de horas semanales por la prestación de servicios a las necesidades de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión será hasta (48) horas/ semanales.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Art.37°** Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Comisión de Selección por Unanimidad.

**Art.38°** Los resultados emitidos por la comisión tendrán el carácter de inapelables.

**Art.39°** Los puntajes mínimos para aprobar en los diversos rubros de evaluación, están determinados por el siguiente cuadro:

RUBROS DE EVALUACION	PUNTAJES MÁXIMOS	PUNTAJES MÍNIMOS PARA ACCEDER A UN PUESTO		
		PROFESIONAL	TÉCNICO	AUXILIAR
CURRÍCULUM	40	28	18	12
CONOCIMIENTO (técnica)	40	26	26	26
ENTREVISTA	20	15	14	14
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>69</b>	<b>58</b>	<b>52</b>

**Art.40°** Es requisito, que los profesionales que postulan a un puesto deberán presentar su constancia de habilitación del colegio Profesional al que pertenecen, Caso contrario serán declarado NO APTO.



COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA EL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE PUESTOS POR LA MODALIDAD DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) 2019

**Art.41°** El costo por derecho de participación al concurso está sujeto a la tasa establecida en el Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente de la entidad.

**Art.42°** La comisión podrá contar con un equipo de profesionales que apoyen en la selección más idóneos según las características y perfiles de los postulantes.



FORMATO N° 01

PERFIL DE PUESTO (responsable de elaboración: Oficina de Recursos Humanos)

		Nombre del puesto	
		Área solicitante	
		Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	
		Conocimientos	
		Funciones	
		Experiencia Laboral	
		Competencias	
		Remuneración mensual	



FORMATO Nº 02

MODELO DE CONVOCATORIA

**PROCESO CAS Nº .....-2019-CAS-UNJSFC**

D.L. Nº 1057, D.S. Nº 075-2008-PCM, R.R. Nº 0034-2019-UNJFSC.

**CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS 2019**

I. GENERALIDADES

II. PERFIL DEL PUESTO: TRABAJADOR DE SERVICIO

PERFIL DEL CARGO DE TRABAJADOR DE SERVICIO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General:
	Experiencia Especifica:
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	
Cursos y/o estudios de especialización	
Conocimiento para el cargo: (debe ser evaluado)	
Habilidades	
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: Principales funciones a desarrollar	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	
Duración del Contrato	
Contraprestación Mensual	



# UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN



## COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA EL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE PUESTOS POR LA MODALIDAD DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) 2019

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Aprobación de la convocatoria		
Publicación en el servicio nacional del empleo (MINTRA)		
<b>Etapa de convocatoria:</b>		
01	Publicación de la convocatoria en la página del portal Web Institucional.	
02	Presentación de expedientes (currículo documentado y otros) en Mesa de Partes de La UNJFSC.	
<b>Etapa de selección:</b>		
03	Evaluación de expedientes (aptos y no aptos)	
04	Publicación de Resultados Preliminares de expedientes	
05	Evaluación Técnica (Prueba de conocimiento) – Lugar UNJFSC.	
06	Publicación de Resultados de la Evaluación Técnica	
07	Entrevista Personal en la Dirección de Administración	
08	Publicación de Resultados Finales	
<b>Suscripción y registro del contrato:</b>		
09	Suscripción de contratos	
10	Registro del Contrato	

### 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:

Evaluación de Currículo vitae (expediente): Formación académica, capacitación y experiencia laboral		
Evaluación Técnica		
Entrevista		
PUNTAJE TOTAL		

### V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

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



**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**.....

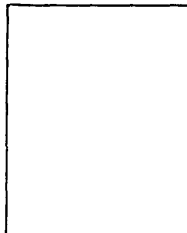
**NOMBRE**.....**EDAD**.....

**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.....2019



.....

**FIRMA**





**FORMATO N° 04**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(LEY N° 28970)**

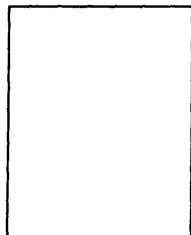
YO,.....identificado con DNI N°.....

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.....2019



Huella digital

.....

**FIRMA**



FORMATO N°05

DECLARACIÓN JURADA

(D.L. N° 1057; D.S. N° 075-2008-PCM)

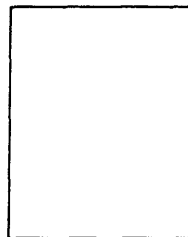
YO,.....identificado con DNI N°.....

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,.....dº.....2019



Huella Digital

.....

FIRMA



FORMATO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

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

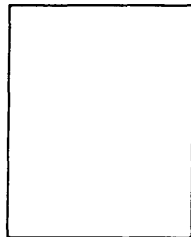
YO, ..... identificado con DNI N° .....

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 ..... 2019



Huella Digital

.....

FIRMA



**FORMATO N° 07**

**FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)**

**PROFESIONAL**

**APELLIDOS Y NOMBRES** .....

**N° DE EXPEDIENTE** .....**N° DE FOLIOS** .....

**CARGO AL QUE POSTULA** .....

**A) EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM: (MÁXIMO 40 PUNTOS)**

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<b>PUNTAJE PARCIAL</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>PUNTAJE ALCANZADO</b>
Formación profesional (1) La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional</li> <li>Estudios de Maestría</li> <li>Maestría concluida</li> </ul>	09 10 11	<b>11</b>	
Conocimientos: Capacitación Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 20 horas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diez (10) horas o más</li> <li>Veinte (20) horas o más</li> <li>Cincuenta (50) horas o más</li> </ul>	01 02 03	<b>09</b>	
Experiencia laboral La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por cada año</li> </ul>	04	<b>16</b>	
Reconocimiento al mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por cada diploma</li> <li>Por cada resolución</li> </ul>	02 01	<b>04</b>	
<b>SUB TOTAL (A)</b>				

**B) EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)**

<b>VEINTE (20) PREGUNTAS</b>	<b>PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)</b>	<b>CALIFICACIÓN (B)</b>



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**



**COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA EL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE PUESTOS POR LA MODALIDAD  
DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) 2019**

**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		
<b>PUNTAJE TOTAL (C)</b>				

**RESUMEN:**

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
<b>TOTAL = (A) + (B) + (C)</b>		

**BONIFICACIÓN :(D)**

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

TOTAL+ (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2019

-----  
**PRESIDENTE**

-----  
**MIEMBRO**

-----  
**MIEMBRO**



**ANEXO N° 08**

**FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)**

**TÉCNICO**

**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
<b>Formación académica (1)</b>  La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).	• Secundaria Completa	06	<b>11</b>	
	• Técnica Básica (1 o 2 años)	07		
	• Técnica Superior completa (3 o 4 años)	08		
	• Egresado (a) Educación Superior	09		
	• Bachiller	10		
	• Título/ Licenciatura	11		
<b>Conocimientos:</b> Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 20 horas)	20 horas o más	02	<b>13</b>	
	90 horas o más	03		
<b>Experiencia laboral</b>  La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.	Por cada año	04	<b>16</b>	
<b>SUB TOTAL (A)</b>				

**B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)**

<b>VEINTE (20) PREGUNTAS</b>	<b>PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)</b>	<b>CALIFICACIÓN (B)</b>



**COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA EL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE PUESTOS POR LA MODALIDAD  
DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) 2019**

**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		
<b>PUNTAJE TOTAL (C)</b>				

**RESUMEN:**

EVALUACIÓN CURRÍCULUM	SUB TOTAL (A)	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	SUB TOTAL (B)	
ENTREVISTA PERSONAL	SUB TOTAL (C)	
<b>TOTAL = (A) + (B) + (C)</b>		

**BONIFICACIÓN :(D)**

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

TOTAL+ (D)	EN NÚMEROS	
	EN LETRAS	

Huacho.....de.....2019

-----  
PRESIDENTE

-----  
MIEMBRO

-----  
MIEMBRO



**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
<b>Formación académica (1)</b> La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).	Secundaria Completa	08	11	
	Técnica Básica (1 o 2 años)	11		
<b>Conocimientos:</b> Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Cada uno mínimo de 20 horas)	20 horas o más	02	13	
	90 horas o más	03		
<b>Experiencia laboral</b> La información a ser proporcionada en el CV deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.	Por cada año	04	16	
<b>SUB TOTAL (A)</b>				

**B). EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO (MÁXIMO 40 PUNTOS)**

<b>VEINTE (20) PREGUNTAS</b>	<b>PUNTAJE POR CADA PREGUNTA (02)</b>	<b>CALIFICACIÓN (B)</b>





**COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA EL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE PUESTOS POR LA MODALIDAD DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) 2019**

**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.....2019

-----  
PRESIDENTE

-----  
MIEMBRO

-----  
MIEMBRO