



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
INGENIERÍA**

DIRECTIVA

PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Resolución Rectoral N° 0822 -2024-UNI




Código: DI-003/DIGA-002

Páginas: 53

Versión: 001

Fecha aprobación: 01/03/2024


*"UNI, CIENCIA Y TECNOLOGÍA AL SERVICIO DEL
PAÍS"*

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

ÍNDICE

- I. OBJETIVO
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL
- IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS
- V. RESPONSABILIDADES
- VI. DISPOSICIONES GENERALES
- VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
- VIII. OBTENCIÓN DEL PUNTAJE FINAL
- IX. CONSIDERACIONES EN EL RESULTADO FINAL
- X. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO
- XI. POSTERGACIÓN, CANCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL CONCURSO PÚBLICO
- XII. RECURSOS ADMINISTRATIVOS
- XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
- XIV. VIGENCIA
- XV. APROBACIÓN
- XVI. ANEXOS:
 - ANEXO N° 01 - SOLICITUD DE PRESENTACIÓN- CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO
 - ANEXO N° 02 - DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE
 - ANEXO N° 03 – FICHA DE POSTULANTE-DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES
 - ANEXO N° 04 – REQUERIMIENTO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA
 - ANEXO N° 05 – FORMATO DE PERFIL DEL CARGO ESTRUCTURAL Y/O PUESTO
 - ANEXO N° 06 – MODELO DE BASES DEL PROCESO CAS
 - ANEXO N° 07 – FORMATO CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE ENTREVISTA FINAL
 - ANEXO N° 08 – FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR
 - ANEXO N° 09 – MATRIZ DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR
 - ANEXO N° 10 – PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES
 - ANEXO N° 11 – PROTOCOLO DE ENTREVISTA PERSONAL
 - ANEXO N° 12 – FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA FINAL
 - ANEXO N° 13 – ACTA DE CALIFICACIÓN DE ENTREVISTA FINAL
 - ANEXO N° 14 – PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES
 - ANEXO N° 15 – CONTENIDO DE EXPEDIENTES



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI- 003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	---	---------------------

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos y disposiciones para el proceso de convocatoria, selección y contratación de los servidores civiles bajo el régimen laboral especial de Contratación Administrativa de Servicios, (en adelante CAS) en la Universidad Nacional de Ingeniería, (en adelante UNI) de conformidad con lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y modificatorias, garantizando los principios de mérito y capacidades, igualdad de oportunidades y profesionalismo, neutralidad, transparencia, integridad pública y responsabilidad, en concordancia con los objetivos y las políticas de la UNI.


II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y obligatorio cumplimiento por las unidades de organización de la UNI, que solicitan la contratación de personas bajo el régimen especial CAS; así como por las personas que participan de los procesos de selección y contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial - CAS realizados por la UNI.

III. BASE LEGAL


- 3.1. **Constitución Política del Perú**, del 29 de diciembre de 1993.
- 3.2. **Ley de Presupuesto Público para el año fiscal vigente**.
- 3.3. **Ley N° 26771**, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco, del 15 de abril de 1997 y sus modificatorias.
- 3.4. **Ley N° 27588**, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, del 13 de diciembre de 2001 y sus modificatorias.
- 3.5. **Ley N° 27674**, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, del 21 de febrero de 2002.
- 3.6. **Ley N° 27815**, Ley del Código de Ética de la Función Pública, del 13 de agosto de 2002.
- 3.7. **Ley N° 28175**, Ley Marco del Empleo Público, del 19 de febrero de 2004.
- 3.8. **Ley N° 28411**, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, del 8 de diciembre de 2004 y sus modificatorias.
- 3.9. **Ley N° 28716**, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, del 18 de abril de 2006 y sus modificatorias.
- 3.10. **Ley N° 28970**, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, del 27 de enero de 2007 y sus modificatorias.



 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p>DI-003/DIGA-002</p> <p>PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p>Versión: 001</p>
---	--	---------------------


- 3.11. **Ley N° 29248**, Ley del Servicio Militar, del 28 de junio de 2008 y sus modificatorias.
- 3.12. **Ley N° 29607**, Ley de Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo, del 26 de octubre de 2010.
- 3.13. **Ley N° 29733**, Ley de protección de datos personales, del 3 de julio de 2011 y sus modificatorias.
- 3.14. **Ley N° 29849**, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, del 6 de abril de 2012.
- 3.15. **Ley N° 29973**, Ley General de la Persona con Discapacidad, del 24 de diciembre de 2012, su reglamento y sus modificatorias.
- 3.16. **Ley N° 30057**, Ley del Servicio Civil, del 4 de julio de 2013 y sus modificatorias.
- 3.17. **Ley N° 30220**, Ley Universitaria, del 09 de julio de 2014 y sus modificatorias.
- 3.18. **Ley N° 30353**, Ley que crea el registro de deudores de reparaciones civiles (REDERECEI), del 29 de octubre de 2015.
- 3.19. **Ley N° 30794**, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos, del 18 de junio de 2018.
- 3.20. **Ley N° 31131**, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público, del 9 de marzo de 2021.
- 3.21. **N° 31396**, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401, del 18 de enero de 2022.
- 3.22. **Ley N° 31953**, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 correspondiente y normas complementarias, del 06 de diciembre de 2023.
- 3.23. **Decreto Legislativo N° 1057**, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, del 28 de junio de 2008 y sus modificatorias.
- 3.24. **Decreto Legislativo N° 1440**, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto, del 16 de setiembre de 2018.
- 3.25. **Decreto Supremo N° 089-2003-PCM**, aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, del 11 de noviembre de 2003.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

- 3.26. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM**, aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, del 19 de abril de 2005.
- 3.27. Decreto Supremo N° 075-2008- PCM**, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, del 25 de noviembre de 2008.
- 3.28. Decreto Supremo N° 003-2013-DE**, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, del 03 de junio de 2013.
- 3.29. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP**, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, del 07 de abril de 2014.
- 3.30. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**, aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, del 13 de junio del 2014.
- 3.31. Decreto Supremo N° 003-2018- TR**, establecen disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado, del 20 de marzo de 2018 y sus modificatorias.
- 3.32. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM**, aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, del 19 de diciembre de 2018.
- 3.33. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25 de enero de 2019.
- 3.34. Decreto Supremo N° 103-2022-PCM**, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, del 21 de agosto de 2022.
- 3.35. Asamblea estatutaria**, que sanciona el Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería, del 14 de diciembre de 2014.
- 3.36. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE**, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, del 3 de setiembre de 2010 y sus modificatorias.
- 3.37. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG**, aprueban Normas de Control Interno, del 3 de noviembre de 2006.
- 3.38. Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG**, aprueba la Directiva N° 0062019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", del 17 de mayo de 2019 y sus modificatorias.
- 3.39. Resolución Rectoral N° 0142-2023-UNI**, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la UNI, del 26 de enero de 2023.




 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p style="text-align: center;">DI-003/DIGA-002</p> <p style="text-align: center;">PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p style="text-align: right;">Versión: 001</p>
---	--	--

3.40. Resolución Rectoral N° 4006-2023-UNI, que aprueba la Directiva DI-001/OPP-001 "Gestión de Documentos Normativos de la Universidad Nacional de Ingeniería", primera versión, del 27 de diciembre de 2023.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS


- 4.1. Accesitario/a:** El(la) candidato(a), que, habiendo aprobado las etapas de selección, no es declarado/a como elegido(a) para el puesto. Se encuentra ubicado en el orden de mérito inmediatamente inferior al candidato(a) declarado/a como ganador(a).
- 4.2. Bases del Proceso CAS:** Es el documento que establece las reglas y etapas del Concurso Público, y contiene toda la información que la/el postulante debe conocer, y las condiciones del trabajo al cual se presenta.
- 4.3. Comité de Selección:** Es un tipo de órgano colegiado autónomo encargado de la elección de los/las ganadores/as y de elaborar la documentación asociada al proceso, incluyendo las actas del proceso.
- 4.4. Candidato/a:** Cuando el(la) postulante se le declara "apto(a)" en la Fase 1: Postulación de la Etapa: Selección, al contar con todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil.
- 4.5. Competencias:** Son las características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso, involucrando de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, las cuales son el factor diferenciador de una organización y contexto determinado.
- 4.6. Concurso Público:** Proceso de selección, cuyo objetivo es elegir a la persona más idónea para el puesto, en base a una convocatoria pública y evaluaciones, según corresponda a los requerimientos de la institución. El Concurso Público tiene como referente los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, definidos en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 4.7. Contratación Administrativa de Servicios – CAS:** Es una modalidad especial de contratación laboral para el sector público, mediante el cual se vincula a la entidad pública (UNI), con una persona natural que presta sus servicios de manera subordinada. Se regula por sus propias normas, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales, y confiere al servidor los beneficios y derechos que establece expresa y taxativamente las disposiciones legales señaladas en el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas modificatorias y reglamentarias.
- 4.8. Contratado:** Persona natural con la que la UNI, suscribe un contrato bajo el régimen especial laboral de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).



 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p style="text-align: center;">DI-003/DIGA-002</p> <p style="text-align: center;">PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p style="text-align: right;">Versión: 001</p>
---	--	--

- 4.9. Convocatoria:** Es el documento que contiene la información donde se especifica el objeto del proceso, el perfil del puesto, el cronograma del proceso de selección y las condiciones generales del contrato.
- 4.10. Ficha de Postulación:** Es el documento que contiene la información básica del/de la postulante y tiene carácter de declaración jurada.
- 4.11. Ganador/a:** Es el/la postulante que aprobó y obtuvo la puntuación más alta en todas las etapas del Concurso Público convocado.
- 4.12. Habilidades:** Son las cualidades, en términos de capacidad y disposición de las personas para hacer algo, inherentes a sus características personales o adquiridas por la práctica constante.
- 4.13. Perfil del puesto:** Es la información estructurada respecto a la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, misión, funciones, así como también los requisitos y exigencias que demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto.
- 4.14. Posición:** Cada uno de los ocupantes que puedan tener un puesto con un único perfil.
- 4.15. Postulante:** Es la persona que postula a un Concurso Público para cubrir un puesto.
- 4.16. Proceso de selección:** Es un proceso administrativo especial conformado por un conjunto de actos de administración, que tiene por objeto la selección de una persona idónea para el respectivo puesto.
- 4.17. Prórroga del contrato:** Es la ampliación del plazo de vigencia del contrato dentro de un ejercicio fiscal, aplicable para los contratos determinados.
- 4.18. Puesto:** Es el Conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. El puesto podrá tener más de una posición siempre que el perfil de este sea el mismo.
- 4.19. Requisitos mínimos:** Condiciones indispensables que debe reunir una postulación para ser admitida y participar en un proceso de selección. Se encuentran relacionadas al perfil del puesto y pueden encontrarse en los documentos de gestión interna de la UNI.
- 4.20. Renovación del contrato:** Es la ampliación del plazo de vigencia del contrato de un ejercicio fiscal a otro, aplicable para los contratos determinados.
- 4.21. Unidad de Organización:** Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

V. RESPONSABILIDADES


- 5.1. Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, todos los directivos y servidores civiles que participan en la contratación de personas bajo este Régimen.
- 5.2. La Unidad de Recursos Humanos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art.46º, c), se delega el organizar, dirigir y controlar al Comité de selección los procesos de convocatoria y selección para la contratación de servidores mediante concurso público de méritos CAS.
- 5.3. El Comité de Selección, son responsables de coordinar, organizar y conducir todas las acciones del concurso. El Comité estará integrado por miembros titulares que gozan de autonomía en sus funciones.
- 5.4. La Unidad de Organización, es responsable de sustentar la necesidad de la contratación de servidores/as, evidenciándose a través de la emisión del Requerimiento del Órgano o Unidad Orgánica (Anexo N° 04).

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. El acceso al Régimen CAS se realiza obligatoriamente mediante Concurso Público. Las personas contratadas bajo el Régimen CAS, sólo pueden iniciar sus servicios después de haber suscrito el contrato respectivo, bajo responsabilidad de la unidad de organización.
- 6.2. La organización, conducción y ejecución del procedimiento del Concurso Público CAS está a cargo de la Dirección General de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos, en conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la UNI.
- 6.3. La DIGA a través de la URRHH, brinda asistencia técnica al Comité de Selección durante el Concurso Público CAS.
- 6.4. La Unidad de URRHH, realiza verificación posterior de la autenticidad de los grados o títulos profesionales registrados en:
 - a. El Registro Nacional de Grados y Títulos administrado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior (en adelante SUNEDU).
 - b. El Registro de Títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en adelante (SERVIR), de ser el caso.


Asimismo, de manera aleatoria los certificados y constancias que presenten los contratados, de igual manera la información relevante que se estime conveniente. En caso la información no sea veraz, será causal para la resolución del Contrato Administrativo de Servicios y las demás acciones legales que el caso amerite.



 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p style="text-align: center;">DI-003/DIGA-002</p> <p style="text-align: center;">PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p style="text-align: right;">Versión: 001</p>
--	---	--

- 6.5. Toda comunicación con respecto a los procesos del Concurso Público CAS, como modificación, resultados parciales y totales, serán realizadas oportunamente a través de la página web de la institución, a través del Comité de Selección con el apoyo de la URRHH, siendo el postulante responsable de realizar este seguimiento.
- 6.6. El Comité de Selección descalifica a los postulantes y procede con las acciones legales, si se detecta que:
- a. Omite, oculta o consigna información falsa en su postulación o documentos adjuntos.
 - b. Es suplantado o recibe ayuda indebida en alguna de las etapas del Concurso Público CAS.
 - c. Captura o graba imágenes y/o videos en cualquiera de las etapas de evaluación, las reproduce o difunde a través de cualquier medio; ello en mérito a garantizar la confidencialidad de la información y el derecho de la propiedad intelectual de los instrumentos de evaluación.
 - d. Utiliza ayuda de algún medio electrónico adicional al solicitado por la UNI en cualquiera de las etapas de evaluación del Concurso Público.
 - e. Incumple las instrucciones impartidas para las evaluaciones.
- 6.7. Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la UNI se someterán a las disposiciones establecidas en la presente Directiva, participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- 6.8. El/la trabajador/a sujeto/a a contrato administrativo de servicios le son aplicables, en lo que resulte pertinente, la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y las demás normas de carácter general que regulen el Servicio Civil, los topes de ingresos mensuales, la responsabilidad administrativa funcional y/o que establezcan los principios, deberes, obligaciones, incompatibilidades, prohibiciones, infracciones y sanciones aplicables al servicio o función para el que fue contratado; quedando sujeto a las estipulaciones del contrato y las normas internas de la entidad empleadora.
- 6.9. Todo proceso de contratación de personal bajo la modalidad CAS se rige bajo los principios siguientes:
- a. **Mérito:** El ingreso a la entidad se fundamenta en la capacidad, logros y objetivos de los postulantes, en el marco de las necesidades institucionales que se busca cubrir con el proceso de selección, con excepción de los puestos de confianza.
 - b. **Publicidad y transparencia:** La convocatoria y el desarrollo de todas las etapas del proceso de selección son publicitados íntegramente en el portal web institucional, a fin de no quebrantar la transparencia de quienes intervienen en el proceso de selección.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

- c. **Respeto por los datos personales:** Los datos personales de los postulantes son guardados bajo reserva, conforme a la ley de la materia.
- d. **Igualdad de oportunidades:** El proceso de selección se lleva a cabo con absoluto respeto por la igualdad de oportunidades, rechazando todo acto discriminatorio.

6.10 Casos en los que procede la Contratación Administrativa de Servicios

La contratación administrativa de servicios procede siempre bajo el cumplimiento de los siguientes criterios:


- a. Que cuente con marco presupuestal aprobado.
- b. La necesidad esté referida a realizar labores de necesidad transitorias, reemplazos, suplencia o desempeño de cargos de confianza.
- c. Si para el cumplimiento de las metas se requiere contar con la prestación de un servicio bajo el régimen laboral especial de CAS, el cual no se encuentra programado, la dependencia usuaria deberá sustentar la necesidad que justifique la contratación.

6.11 Impedimentos para la contratación CAS

Se encuentran impedidas de contratar, las personas que presenten los siguientes casos:

- a. No estar en ejercicio pleno de sus derechos civiles.
- b. Estar inmerso dentro de los impedimentos para contratar establecidos en los numerales 4.1 y 4.2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- c. Estar inhabilitado administrativamente para el ejercicio de la profesión, contratar con el Estado o para desempeñar la función pública, quienes estén comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC y judicialmente quienes se encuentran con sentencia consentida y/o ejecutoriada para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295.
- d. Tener impedimento para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado. Asimismo, al personal contratado bajo el Régimen CAS le es aplicable la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- e. Si tiene relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia o progenitor de hijo(a) con los servidores de dirección o



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

personal de confianza de la institución, que tiene facultad para contratar o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participa, disposiciones precisadas en el artículo 1 de la Ley N° 26771 y en el artículo 3 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.

f. Otros requisitos previstos en las normas legales vigentes.

6.12 Conformación del Comité de Selección

El Comité de selección estará integrada por:

- a. El/la Director/(a) General de Administración o su representante, quien lo presidirá.
- b. El/la Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos o su representante, quien actuará como Secretario Técnico del comité.
- c. El/la Jefe/a del área usuaria o su representante donde se presente puestos CAS en el concurso público de méritos.

El Presidente y el Secretario serán miembros permanentes del Comité de Selección.

El Comité de Selección contará para el desarrollo de todo el procedimiento establecido en la presente directiva con el apoyo de personal de la Unidad de Recursos Humanos.


Las disposiciones para el procedimiento del trabajo del Comité de Selección, son las siguientes:

- a. El Comité de Selección desarrollará sus funciones con discrecionalidad y bajo responsabilidad. Adoptará sus acuerdos por unanimidad, caso contrario, por mayoría simple de sus miembros.
- b. La condición de miembro del Comité de Selección implica la asistencia obligatoria a todos los actos del Concurso.
- c. Las personas designadas para conformar los comités de selección serán los mismos para todos los actos del concurso.
- d. En el momento de la toma de decisiones o durante el desarrollo de las reuniones, los miembros del comité de selección pueden solicitar un cuarto intermedio a fin de deliberar o asesorarse, según lo crean conveniente.
- e. El Comité de Selección se instalará con todos sus miembros en la fecha señalada, en el Cronograma del Concurso Público de Méritos y se declararán en sesión permanente hasta el término del concurso.



6.13 Obligaciones y atribuciones del Comité de Selección

- a. Cumplir y hacer cumplir las Bases del Concurso Público de Méritos.
- b. Convocar el Concurso Público de Méritos y elaborar el respectivo Cronograma en que se realizarán cada una de las etapas de evaluación.


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

- c. Coordinar y supervisar el desarrollo del proceso del Concurso Público de Méritos con capacidad para solicitar el apoyo que necesite de otras dependencias pertinentes.
- d. Realizar la calificación de los expedientes de los postulantes de acuerdo con los requisitos establecidos, determinando quienes están aptos para concursar.
- e. El Secretario Técnico del Comité de Selección publicará el listado de los postulantes aptos o no aptos a través del sistema de convocatorias de las diferentes etapas, según Cronograma de Concurso Público de Méritos.
- f. El comité del área usuaria recepcionará un balotario de 30 preguntas y de la Unidad de Recursos Humanos un balotario de 20 preguntas las cuales serán ingresadas al sistema para que de manera aleatoria seleccione 30 preguntas, para lo cual es imprescindible que se coordine con las dependencias y especialistas necesarias para realizar la evaluación de conocimientos.
- g. El Secretario Técnico publica el listado de los postulantes aptos para las diferentes etapas o pruebas.
- h. Procesar, consolidar los resultados obtenidos y elaborar el informe correspondiente acompañando los siguientes documentos, debidamente firmados.
 - i. Los resultados de las evaluaciones sometidas al concurso.
 - j. Las actas de calificación de los factores de evaluación de cada postulante.
 - k. Elaborar y suscribir las actas de instalación, de reuniones, de cuadros de méritos y acta final, y anexarlas a su informe. Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por el Comité de Selección, adoptando las medidas que resulten convenientes para la UNI.
- l. Declarar desierto el concurso en los siguientes casos:
 - Cuando no se presenten postulantes al puesto o cargo en concurso.
 - Cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos exigidos.
 - Cuando ninguno de los postulantes alcance la nota aprobatoria mínima en cada fase.
 - Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente directiva o incurran en falta disciplinaria durante el proceso.



6.14 Limitaciones de los miembros de la Comisión

- 6.14.1** La abstención del miembro del Comité de Entrevista aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

6.14.2 El miembro de la Comisión que se hubiese abstenido no podrá intervenir con voz y voto en la evaluación de Entrevista Personal, si concursa un familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o de otra índole que pusiera en duda la imparcialidad de algún miembro de la comisión. Si fuera el caso, será reemplazado.

6.15 Sobre el ingreso de servidores/as


6.15.1 El ingreso de personal es a través de un concurso público que asegure la contratación en función a la capacidad y mérito profesional o técnico de cada postulante, mediante procedimientos de evaluación y selección desarrollados dentro del marco legal vigente aplicable a la materia, diseñados en base a características, funciones y actividades, así como el perfil del puesto, con los requisitos definidos para cada caso en particular.

Asimismo, las personas naturales que resulten ganadoras del proceso de selección únicamente pueden iniciar con las actividades después de haber realizado la suscripción del contrato correspondiente.

6.15.2 Las etapas del proceso de selección se desarrollan conforme al cronograma establecido en las Bases de la convocatoria respectiva, Modelo de Bases del Proceso CAS, Anexo N° 06. La descalificación del/la candidato/a podría darse en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Inasistencia o abandono en cualquier etapa y/o fase del proceso de selección.
- b. Se constate la suplantación del/la postulante/candidato/a en cualquiera de las etapas y/o fases.
- c. La presentación de documentos sin cumplir con las formalidades detalladas en la presente directiva. No se considera motivo de descalificación si el/la postulante no cumple con lo siguiente:
 - Envío el CV documentado y la ficha de postulación en uno o varios archivos siempre que sean en formato PDF.
 - Las declaraciones juradas que no cuenten con huella dactilar, en la medida que se encuentren firmadas.
- d. Se detecte falsedad en alguno de los documentos y/o información proporcionada por el/la postulante.

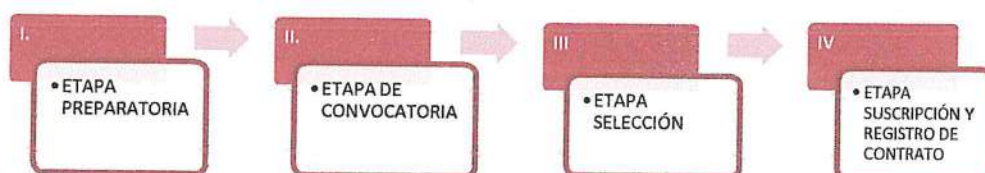


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 ETAPAS DEL CONCURSO CAS

El procedimiento de selección y contratación de personas está a cargo de la URRHH (Unidad de Recursos Humanos) y está compuesto por:



Asimismo, cada etapa está compuesta por:


ETAPAS	CONTENIDO
I. Etapa Preparatoria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificación de recursos presupuestarios. ▪ Elaboración y aprobación del perfil del puesto. ▪ Autorización y aprobación del requerimiento de contratación. ▪ Verificación del registro en el aplicativo AIRHSP.
II. Etapa Convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobación de la Convocatoria. ▪ Publicación de la Convocatoria.
III. Etapa de selección, consta de las siguientes evaluaciones:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fase 1: Postulación Virtual (no tiene puntaje). ▪ Fase 2: Evaluación de Conocimientos (tiene puntaje). ▪ Fase 3: Evaluación Curricular (tiene puntaje). ▪ Fase 4: Entrevista Personal (tiene puntaje).
IV. Etapa de Suscripción y Registro de Contrato	



7.2 ETAPA PREPARATORIA

7.2.1 Verificación de recursos presupuestarios

La URRHH en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en adelante OPP a través de la Oficina de Presupuesto, en adelante OP verifica el presupuesto asignado para la contratación del personal CAS, además de contar con un registro vacante y vigente en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, en adelante AIRHSP.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	<p style="text-align: center;">DI-003/DIGA-002</p> <p style="text-align: center;">PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p style="text-align: right;">Versión: 001</p>
--	--	--

La unidad de organización usuaria que requiere la contratación de personal bajo el régimen CAS, coordina con la OPP, la disponibilidad de los recursos para la contratación de personal CAS. De no existir recursos, la dependencia usuaria deberá coordinar con la OPP la asignación de recursos adicionales previo al inicio del proceso de selección CAS.

7.2.2 Elaboración y aprobación del perfil del puesto

- a. La URRHH es la encargada de brindar acompañamiento técnico a las áreas usuarias respecto a la elaboración de los perfiles de puesto alineados con la normatividad emitida por el ente rector, Formato de Perfil de Cargo Estructural y/o Puesto, Anexo N° 05.
- b. En caso de un perfil del puesto nuevo o de modificaciones de un perfil del puesto ya existente, este debe ser propuesto por el/la responsable del área usuaria correspondiente y autorizado por el jefe del área usuaria; para su posterior derivación a la URRHH para el trámite correspondiente.
- c. En el caso de un perfil del puesto por reemplazo, este es aprobado por el/la responsable del área usuaria correspondiente, para luego ser remitido a la URRHH para el trámite correspondiente.

7.2.3 Aprobación del requerimiento de contratación

La URRHH revisa y valida el requerimiento, el perfil del puesto y la disponibilidad presupuestal. Si se presenta alguna observación se devuelve el requerimiento de contratación al área usuaria solicitante, para las subsanaciones y/o el sustento técnico correspondiente.


La URRHH gestiona la habilitación del puesto en el AIRHSP, de acuerdo con las disposiciones impartidas por el MEF.

7.3 ETAPA DE CONVOCATORIA

Luego de la aprobación de la convocatoria por acto resolutivo la URRHH se encargará de todas las actividades que se deben realizar para asegurar una adecuada difusión del proceso de selección y lograr una mayor participación de potenciales postulantes para cubrir la necesidad de servicio que se presente en la UNI.

- 7.3.1 La URRHH tiene la obligación de publicar las ofertas de empleo como mínimo y en simultáneo, durante diez (10) días hábiles en el portal web www.talentoperu.servir.gob.pe/ de SERVIR y en el Portal Web de la Universidad Nacional de Ingeniería www.ocrh-uni.site/modconvocatorias/.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

De acuerdo con el párrafo precedente, y en paralelo, la URRHH comunica al Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, las convocatorias vigentes y la programación establecida para cada etapa a realizarse, con la finalidad de que dicha entidad las difunda entre su registro de personas naturales con discapacidad.

7.4 ETAPA DE SELECCIÓN

Durante esta etapa se realiza la selección del postulante más idóneo, mediante una evaluación objetiva conforme a las necesidades del servicio y el perfil del puesto sobre la base de mérito, igualdad de oportunidades, transparencia y cumplimiento de los requisitos solicitados. Las etapas están orientadas a constatar el cumplimiento de los requisitos solicitados, las cuales se puntualizan en el cuadro siguiente:


FASES	CARÁCTER	DESCRIPCIÓN
Fase 1. Inscripción y Registro de postulantes	Obligatorio/Eliminatorio.	Inscripción y postulación.
Fase 2. Evaluación de conocimientos	Obligatorio/Eliminatorio	Evaluación de conocimientos requeridos por el perfil.
Fase 3. Evaluación Curricular	Obligatorio/Eliminatorio.	Calificación de los documentos presentados por las/los postulantes.
Fase 4. Entrevista Final	Obligatorio/Eliminatorio.	Evaluación orientada a analizar la experiencia del postulante en relación del perfil del cargo, así como de profundizar aspectos de la motivación, habilidades, conocimientos y otros requeridos para el cargo.

Asimismo, cada Fase es de carácter eliminatorio, por lo que sólo se puede acceder a la siguiente fase quienes hayan cumplido con el puntaje mínimo (ver, Cuadro N° 01) aprobatorio en la fase anterior. Las fases, pesos ponderados, así como puntajes mínimos y máximos del proceso de selección según las bases del concurso público.

Cuadro N°01: Puntajes Mínimos

GRUPO DE EVALUACIÓN	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	CURRICULUM VITAE	ENTREVISTA PERSONAL
Profesional	30%	30%	40%
Técnico	30%	30%	40%
Auxiliar Administrativo	20%	40%	40%
Auxiliar de Mantenimiento	20%	40%	40%



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	---	--------------

7.4.1 Fase 1: Postulación Virtual

a. Registro e inscripción del postulante

- Las personas interesadas deben ingresar a la página web de la Universidad Nacional de Ingeniería (www.uni.edu.pe) en la que se habilitará el Portal Web de Convocatorias de la UNI; para el registro de sus datos personales, con la finalidad de postular a la convocatoria.
- La inscripción del/la postulante, se realiza mediante la Solicitud de Presentación – Concurso Público de Mérito, Anexo N°01, la Declaración Jurada del Postulante, Anexo N° 02 y la Ficha del Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales, Anexo N° 03 o de acuerdo con lo establecido en las bases del proceso.
- El Comité de Selección revisa las postulaciones, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto.
- Sólo el/la postulante que cumpla con los requisitos establecidos, pasa a ser evaluado en la siguiente etapa, para lo cual se otorga algunas de las siguientes condiciones:


Apto/a	Cuando el Comité de Selección verifica que el postulante cumple con todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil. Una vez que el/la postulante haya merecido la presente condición se le denominará candidato/a.
No Apto/a	Cuando el Comité de Selección verifica que el/la postulante no cumple con algún requisito mínimo solicitado en el perfil. Al ser declarado/a como No Apto/a, el/la postulante queda eliminado del proceso.

- Esta Fase no registra puntaje; no obstante, es obligatorio y es de carácter eliminatorio.
- El Comité de Selección aprobará la lista de postulantes aptos y no aptos, y dispondrá su publicación dentro de los plazos establecidos en el cronograma del concurso, en el link de la convocatoria, Publicación de Resultados Preliminares, Anexo N° 10.

7.4.2 Fase 2: Evaluación de conocimientos

Se mide el nivel de conocimientos o habilidades técnicas del/la candidato/a en relación con el perfil, funciones y objetivos del puesto.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

a. De la elaboración del balotario de preguntas

- La URRHH elabora un balotario de veinte (20) preguntas por cada grupo ocupacional (profesionales, técnicos y auxiliares) con alternativas múltiples o verdadero o falso, de carácter transversal (sobre ética, gestión pública, integridad, conocimiento mínimo de la institución, entre otros).
- La unidad de organización usuaria, elabora un balotario de treinta (30) preguntas de carácter técnico, considerando el nivel del perfil de puesto solicitado.
- La DIGA a través de la URRHH, mantiene bajo custodia la información recibida y en completa confidencialidad, bajo responsabilidad administrativa.
- Esta etapa podrá realizarse de manera virtual o presencial.


b. Del desarrollo de la evaluación de conocimientos

- Los Balotarios son registrados por el Comité de Selección de Méritos en el Sistema de Evaluación de Conocimientos de la UNI, el mismo que de manera aleatoria selecciona veinte (20) preguntas de carácter técnico y diez (10) de carácter transversal.

Por tanto, la evaluación de conocimientos consta de treinta (30) preguntas aleatorias, según lo señalado en el párrafo precedente, con una calificación asignada de 1 punto por pregunta válida. Por lo que, el rango del puntaje es de cero (0) hasta treinta (30) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio de dieciséis (16) puntos y el máximo de treinta (30) puntos. No se asignan puntos en contra.

- Asimismo, la presente evaluación tiene una duración que no podrá ser menor a treinta (30) minutos y puede llevarse a cabo de manera presencial o virtual, a través de la Plataforma de Convocatorias Talenthum UNI. En caso de evaluación virtual, puede utilizarse de manera paralela una plataforma de videoconferencia, tales como Team, Zoom, Meet, entre otras, que será indicada en la convocatoria correspondiente, con la finalidad de verificar la asistencia respectiva, la transparencia de la evaluación, así como brindar el soporte técnico y/u orientación al candidato/a para el adecuado desarrollo de la misma.
- Los postulantes podrán obtener alguna de las siguientes condiciones, según corresponda:



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

Califica	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.(16 puntos)
No califica	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio. (16 puntos) Descalifica: Postulante que incumple alguna de las normas establecidas en las bases y/o es retirado de la evaluación.
No asistió	Postulante que no se presenta a la evaluación de conocimientos en el horario establecido.

- Los resultados de la presente evaluación son publicados en la página Web de la institución, según el cronograma aprobado en las bases. Publicación de Resultados Preliminares, Anexo N° 10.

7.4.3 Fase 3: Evaluación curricular

Comprende la revisión y evaluación de los documentos que sustenten los requisitos solicitados del perfil del puesto.

La evaluación curricular tiene como objetivo verificar el cumplimiento del perfil del puesto, respecto a la formación académica, especialización/diplomados/cursos, experiencia general, experiencia específica y/o algún requisito adicional, a través de los documentos que el/la candidato/a, que haya superado la fase anterior, registre de manera virtual en el Sistema de Convocatorias de la UNI o en algún otro mecanismo indicado a través de la Base de la Convocatoria. Esta fase es obligatoria y de carácter eliminatorio.

Para ello, el/la candidato/a registra la información según el Formato del sistema de convocatorias de la UNI: Ficha de Evaluación Curricular (Anexo N° 08), considerando lo siguiente:

a. Formación académica


Se acredita con copia simple legible el grado o situación académica de acuerdo con lo señalado en el perfil del puesto.

La formación académica superior, para ser considerado con puntaje adicional deberá tener relación con la formación requerida en el perfil de puesto.

Tratándose de estudios en el extranjero se aplicarán las reglas del registro de títulos y grados obtenidos en el extranjero establecido en la Ley N.º 30220-Ley Universitaria.

Se otorga el puntaje de acuerdo con el factor Nivel Educativo y se califica por Grupo de Evaluación de acuerdo con el siguiente cuadro:



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

Cuadro N° 2


NIVEL EDUCATIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO
Doctorado	15			
Maestría	12			
Título universitario	10			
Grado de Bachiller Universitario	8	15		
Egresado de la Universidad		14		
Título profesional de Instituto Superior Tecnológico		13		
Egresado de un instituto superior tecnológico (3 o 4 años)		11	15	15
Estudios incompletos de Universidad (mayor a 6 ciclos)		10	13	13
Egresado de un instituto superior tecnológico (1-2 años)		8	12	12
Estudios incompletos de I.S.T o equivalentes (mayor de 3 ciclos)			10	10
Secundaria completa, capacitación en el área y experiencia en el puesto			8	8



b. Capacitaciones

Se evalúan los diplomas, certificados, constancias y otros en los que conste el número de horas lectivas, que ha durado la actividad de capacitación (cursos, seminarios, fórum, congresos y otros) que guarden relación con el puesto y las funciones que postula.

Este criterio es de obligatorio cumplimiento y no otorga ningún puntaje de evaluación. Se acreditan a través de copias simples legibles de los certificados o constancias, según el siguiente detalle:

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	---	--------------

- Los cursos son considerados con una duración mínima de doce (12) horas académicas; o, de ocho (8) horas académicas si son organizados por disposición de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas.
- Los diplomados, programas de especialización u otros programas académicos de formación continua, deben tener una duración mínima de noventa (90) horas académicas; o, de ochenta (80) horas académicas, si son organizados por disposición de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas.
- Se toma en cuenta los cursos y/o diplomados recibida en los últimos cinco (5) años.

c. Experiencia

Deberá acreditarse con certificados, constancias, resoluciones, órdenes de servicio, contratos y/o adendas, según lo solicitado en el perfil del puesto de la convocatoria. Únicamente se validará aquellas acreditaciones que precisen en forma clara y legible el plazo del servicio brindado, el cargo y las funciones desempeñadas por el postulante.


No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la Experiencia General

- Experiencia General: Se considera como experiencia general desde las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales que se hayan realizado en el sector público o privado conforme a la normativa vigente. El presente criterio no otorga ningún puntaje, pero es de obligatorio cumplimiento el tiempo mínimo establecido en las bases.
- Experiencia Específica: Se otorga el puntaje de acuerdo con el tiempo de servicios en la Administración Pública o en el Sector Privado, en el desempeño de cargos similares al que postula, conforme se indica en el cuadro N° 3.

La Experiencia Específica de un nivel profesional se contará desde la obtención del grado de bachiller. En el caso de los niveles técnico y auxiliar, la experiencia específica se contará desde el egreso de los respectivos estudios.

Para acreditar la experiencia específica, en el caso del nivel profesional, el postulante deberá adjuntar su diploma de bachiller, caso contrario la experiencia se contará desde la obtención del título profesional. De no adjuntar el referido documento, el postulante no obtendrá puntaje.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

En el caso de los niveles técnico y auxiliar, para acreditar la experiencia el postulante deberá adjuntar el certificado o constancia de haber culminado sus estudios técnicos o secundarios, según corresponda. De no adjuntar los referidos documentos el postulante no obtendrá puntaje.


Cuadro N° 3

Profesionales	Técnicos	Auxiliares administrativos y de mantenimiento
<p>El postulante de cumplir con el requisito mínimo contará con un puntaje de (08) puntos.</p> <p>De tener mayor tiempo de experiencia se califica (01) punto por cada año de servicio acumulado hasta un máximo de 7 puntos.</p>	<p>El postulante de cumplir con el requisito mínimo contará con un puntaje de (08) puntos.</p> <p>De tener mayor tiempo de experiencia se califica (01) punto por cada año de servicio acumulado hasta un máximo de 7 puntos.</p>	<p>El postulante de cumplir con el requisito mínimo contará con un puntaje de (13) puntos.</p> <p>De tener mayor tiempo de experiencia se califica (02) puntos por cada año de servicio acumulado hasta un máximo de 12 puntos.</p>

El Comité de Selección es el encargado de calificar los documentos sustentatorios presentados por los/las candidatos/as, por lo que emite los resultados para la consiguiente publicación, de acuerdo con el cronograma del concurso público establecido en las bases, indicando la fecha y hora que se llevará a cabo la siguiente fase. Los resultados de la presente fase presentan la siguiente denominación:

Apto/a:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Candidato/a que ha cumplido con todos los requisitos de formación a nivel académico, conocimientos, experiencia y demás información requerida en el perfil de la convocatoria. Son considerados para la siguiente fase.
No Apto/a	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Candidato/a que no cumpla con los requisitos de formación a nivel académico, conocimientos, experiencia y demás información requerida en el perfil de la convocatoria. No son considerados para la siguiente fase.
Descalificado/a:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Candidato/a que no cumpla con la presentación del Formato de Evaluación Curricular (Anexo 5) y/o registro de la documentación sustentatoria dentro del cronograma y/o de acuerdo con las precisiones establecidas en las bases de la convocatoria.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

Previamente a la publicación de los resultados de la evaluación curricular, en la Matriz de Resultados de Evaluación Curricular, Anexo N° 09 se verifica si el/la candidato/a se encuentra inscrito en:


- a. **Registro Nacional de Sanciones de Servidores Civiles (RNSSC):** En caso de que el/la candidato/a registre antecedentes, es descalificado/a.
- b. **Registro de Deudores Alimentarios (REDAM):** En caso de que el/la el/la candidato/a se encuentre registrado, se aplica lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de la Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, aprobado en el Decreto Supremo N° 008- 2019- JUS y en la norma que lo complementa o reemplaza.
- c. **Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)**
- d. En caso de que el/la candidato/a registre antecedentes, es descalificado/a.
- e. Otros registros que impidan la contratación a través de la modalidad CAS establecida en la normativa vigente. En caso de identificarse algún registro es declarado como descalificado/a.

7.4.4 Fase 4: Entrevista Personal

Es obligatoria y está orientada a analizar la experiencia, conocimientos, de ser el caso, profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto. Participan de esta evaluación todos los candidatos/as que hayan aprobado las etapas previas. Esta entrevista podrá realizarse de manera virtual o presencial:

- a. En caso la Entrevista Final se realice de forma virtual, es responsabilidad del postulante tomar las previsiones correspondientes para contar con una adecuada conexión de internet, tener el acceso a la plataforma virtual establecida, y asegurar su correcto funcionamiento.
- b. La Unidad de Recursos Humanos, elabora el rol de entrevista final en coordinación con los miembros del Comité de Entrevista de acuerdo con el cronograma establecido.
- c. La Unidad de Recursos Humanos, prepara y entrega a los miembros del Comité de Entrevista, la carpeta de los postulantes aptos para la entrevista final que contiene lo siguiente:



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------


CONTENIDO DEL EXPEDIENTE PARA ENTREVISTA CAS	
Información del proceso en curso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Publicación del Rol de Entrevistas. ▪ Bases de la Convocatoria. ▪ Cuadro resumen de las evaluaciones realizadas, juntamente con las de la evaluación psicométrica y/o psicológica, de corresponder.
Información de postulantes a entrevistar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentos de Postulación. • Evaluación de conocimientos, de corresponder. • Informe psicológico individual, de corresponder. ▪ Verificación de Impedimentos.
Formatos para el Comité de Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anexo N°07: Formato de conformación de Comité de Entrevista Final. ▪ Anexo N°11: Protocolo de Entrevista Final ▪ Anexo N°12: Formato de Evaluación de Entrevista Final. ▪ Anexo N° 13: Acta de Calificación de Entrevista Final.

d. La Unidad de Recursos Humanos, verifica la identidad del/la candidata, con el documento correspondiente, e imparte las indicaciones a los candidatos para la entrevista con el Comité de Entrevista de acuerdo con el orden publicado.

e. La denominación de los puntajes es según el siguiente detalle:

FACTOR DE EVALUACIÓN	INTEGRANTE A CARGO DE LA EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Aspecto personal, seguridad, estabilidad emocional y trato. Principios éticos, morales y sociales.	Director o representante de DIGA	10
Capacidad para tomar decisiones acertadas y opinión sobre la función pública. Cultura general y aspiraciones personales	Jefe o representante de URRHH	10
Conocimientos sobre las funciones del puesto, solución de casos prácticos.	Jefe o representante del área usuaria	20



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

f. El presidente del Comité de Entrevista informa al representante del Órgano o Unidad Orgánica, respecto al procedimiento de la entrevista. Al finalizar las entrevistas remite a la Unidad de Gestión de Personal, los formatos con el puntaje obtenido por cada postulante, en base al Formato de Evaluación de Entrevista Final, Anexo N° 12 y el Acta de Calificación de Entrevista Final, Anexo N° 13. Las/los postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones:

Apto/a:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aquel/aquella candidato/a que obtuvo un puntaje mínimo de seis (06) puntos por cada factor y de dieciocho (18) puntos en la sumatoria, sobre un total de treinta (30) puntos.
No Apto/a	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aquel/aquella candidato/a que obtuvo un puntaje inferior de seis (06) puntos en cualquier factor y/o de dieciocho (18) puntos en la sumatoria, sobre un total de treinta (30) puntos.
No se presentó	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aquel/aquella candidato/a que no se presenta a la entrevista o fuera del horario del cronograma establecido.
Descalificado/a:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aquel/aquella candidato/a que, de ser el caso, se retire, desconecte de la videoconferencia o apague la cámara durante el desarrollo de mencionada evaluación, así como quien cometa inconductas tales como suplantación, plagio o equivalentes.

g. La entrevista personal se rige por un Protocolo de Entrevista Final (Anexo N° 11) estándar diseñado por la URRHH y es comunicado y difundido oportunamente a los miembros del Comité de Selección, quien se encuentra a cargo del desarrollo de la misma.


h. Las entrevistas personales pueden llevarse a cabo a través de videoconferencia o de manera presencial. Dicha entrevista es registrada en audio y video (grabación), para luego ser almacenada y custodiada por la URRHH.

i. En caso de realizar una videoconferencia, el Comité de Selección comunica a los/las candidatos/as el enlace correspondiente dentro del día de la publicación del cronograma de las entrevistas. Dicho enlace es emitido al correo electrónico registrado por los/las candidatos/as al momento de realizar su postulación a través del sistema de convocatorias de la UNI.

j. El Comité de Selección puede solicitar la visualización de la mencionada grabación, previa autorización del/la Jefe/a de la URRHH, responsable de su custodia.

k. Por otro lado, es factible la reproducción o distribución de la grabación de la entrevista personal para fines de atención de solicitudes de acceso a la información pública y de transparencia.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

Por lo que, el/la candidato/a, a través de una declaración jurada autoriza dicha reproducción o distribución de la grabación en respeto de lo establecido en el inciso 7) del artículo 2 de la Constitución Política del Perú.

- I. Los registros en audio y video de las entrevistas personales son almacenados por la institución, por un periodo mínimo de tres (3) meses en formato digital y custodiado por la URRHH, luego de este período los registros pueden ser eliminados.
- m. La Unidad de Recursos Humanos, consolida y publica los resultados de la presente evaluación y los resultados finales, en la página Web de la institución, en la fecha establecida en el cronograma del proceso, mediante la Publicación de Resultados Finales (ver Anexo N° 14).

7.5 BONIFICACIONES ESPECIALES A LAS/LOS POSTULANTES

La aplicación de las bonificaciones por ser persona con discapacidad por ser personal licenciado de las fuerzas armadas o que se determinen por norma expresa, se realiza de conformidad con la legislación vigente, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con la declaración y acreditación de dicha condición a lo establecido en las bases.

7.5.1 Bonificación por discapacidad

En el caso de ser una persona con discapacidad se otorgará una bonificación del quince por ciento (15 %) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de la selección, que incluye la entrevista final, de conformidad a lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017- SERVIR/PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:


- El postulante deberá de indicar en la Ficha de Postulación virtual.
- El postulante deberá acreditar con el Certificado de Discapacidad, adjuntándolo en el Sistema de Convocatorias de la UNI.

$$RF=PF+(15\%*PF)$$

7.5.2 Bonificación a licenciados de las fuerzas armadas

- Conforme a la Ley N° 29248 y su reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un Concurso Público CAS, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.


- Este beneficio corresponde ser otorgado aquellas personas que hubieran obtenido la condición de licenciado de las fuerzas armadas a partir del 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248. De tener el postulante ambas bonificaciones, estas se suman, teniendo el derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.
- En el caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas se otorgará una bonificación del diez por ciento (10 %) sobre el puntaje final, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017- SERVIR/PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:
 - a. El postulante deberá indicarlo en su Ficha de Postulación virtual.
 - b. El postulante deberá acreditar con documento oficial emitido por la autoridad competente su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, adjuntándolo en el Sistema de Convocatorias de la UNI.
- Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciada/o de las Fuerzas Armadas, por Servicio Militar Acuartelado o Servicio Militar No Acuartelado, a partir de 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248.

$$RF=PF+(10\%*PF)$$

7.5.3 Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Conforme a la Ley N° 27674 y su reglamento se otorga la bonificación por deportista calificado de alto nivel de acuerdo con la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos, sobre el puntaje de la evaluación curricular siempre y cuando el postulante lo declaró en su Ficha de Postulación virtual y haya aprobado la evaluación. Debiendo ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD).



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

Dicha bonificación se realiza de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales	4%

Beneficio por reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel
Evaluación Curricular = EC + (% de acuerdo con la escala de 5 niveles * EC)

VIII. OBTENCIÓN DEL PUNTAJE FINAL


El porcentaje asignado por evaluación se determina de acuerdo con los siguientes parámetros:

Tabla N° 01:

Cuando existan tres (03) factores de evaluación
(Evaluación Curricular y Entrevista Final)

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Curricular	30%		
De conocimientos	30%		
Entrevista Final	40%		
PUNTAJE FINAL	100%		




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

IX. CONSIDERACIONES EN EL RESULTADO FINAL

9.1 Cuadro de Méritos

- 9.1.1** El puntaje final es la sumatoria de los puntajes de la Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos (de corresponder) y de Entrevista Final, tomando en cuenta las bonificaciones especiales de corresponder, siendo elegido/a como "GANADOR/A" de la convocatoria, la/el postulante que tenga el mayor puntaje, siempre que haya obtenido cincuenta y dos (52) puntos como mínimo y logre el mayor puntaje es declarado/a como Ganador/a de la convocatoria.
- 9.1.2** Los postulantes que hayan aprobado todas las etapas y obtenido como mínimo 52.00 puntos, según cuadro de méritos, y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.
- 9.1.3** En el caso que dos o más candidatos/as superen el puntaje mínimo aprobatorio, se considera como accesitario/a al segundo con mayor puntaje logrado. A falta de este, es accesitario al siguiente con mayor puntaje, y así de manera sucesiva, siempre que se cumpla el puntaje mínimo aprobatorio.
- 9.1.4** En caso el proceso de convocatoria sea por dos (2) o más posiciones, los/las ganadores/as son quienes ocupen los mayores puntajes de manera correlativa, considerándose accesitario/a a quien se encuentre en el orden de mérito inferior a los/as ganadores/as. A falta de este, es accesitario/a al siguiente en el orden de mérito, y así de manera sucesiva, siempre que cumpla el puntaje mínimo aprobatorio.
- 9.1.5** En caso de empate en los puntajes del resultado final, el comité prioriza la contratación del postulante que acredite la condición de persona con discapacidad en atención al artículo 54° del Reglamento de la Ley N° 29973.
- 9.1.6** En caso no aplique la situación anterior, de presentarse empate de puntaje final, se determina el orden de prelación aplicando los siguientes criterios:
- Al que obtenga mayor puntaje en la Entrevista Final.
 - Al que obtenga mayor puntaje en la Evaluación de Conocimientos, de corresponder.
 - De mantenerse el empate, la Unidad de Recursos Humanos convoca nuevamente a los miembros del comité de entrevista para llevar a cabo una entrevista dirimente. El puntaje de esta entrevista determina el orden de mérito obtenida/o por las/os postulantes.
- 9.1.7** En caso de que el/la postulante declarado/a ganador/a desiste o no suscribe contrato por causas objetivas imputables durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procede a notificar (sexto día hábil) al primer accesitaria/o según orden



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

de mérito, para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el contrato el primer accesitario/o se puede convocar al siguiente accesitario según orden de mérito, o declarar desierto el Concurso Público CAS.

X. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

10.1 El/la candidato/a que es declarado/a Ganador/a suscribe el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles contabilizados desde el día siguiente hábil de publicado el resultado final; por lo que, previamente, debe presentarse a la UNI en dicho periodo a fin de entregar:

- a. Copia fedateada por la UNI y/o legalizada notarialmente, de los requisitos solicitados en la convocatoria (grado académico, experiencia laboral, cursos y/o diplomados).
- b. Copia simple del DNI del ganador, del cónyuge o derecho habiente, del hijo o hijos menores de edad.
- c. La ficha de datos personales y familiares, las declaraciones juradas correspondientes y los certificados de antecedentes policiales, penales y judiciales, pudiendo ser este el contenido en el Certificado Único Laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - MINTRA.
- d. Otros documentos que se le requiera.


La URRHH revisa la documentación presentada por el ganador del Concurso Público CAS, para la suscripción del contrato dentro los cinco (05) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de publicado el resultado final.

10.2 En caso que el/la candidato/a declarado/a ganador/a no se presente a la suscripción del contrato durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procede a convocar al/la candidato/a declarado/a como accesitario/a. Dicho/a accesitario/a tiene cinco (05) días hábiles, contados a partir de la notificación que se le realice, para presentarse a la URRHH y suscribir el contrato respectivo. En caso de no presentarse, se repite el procedimiento con el/la siguiente accesitario/a y así sucesivamente.

10.3 La Unidad de Recursos Humanos, se encarga de organizar los expedientes del Concurso Público CAS y del legajo de personal de los ganadores en el Contenido de Expediente, Anexo N° 15.

10.4 La Unidad de Recursos Humanos es responsable de la custodia y almacenamiento de los expedientes físicos o digitales del proceso de selección. El cual al tercer año antigüedad se remite al archivo central institucional.



 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p>DI-003/DIGA-002</p> <p>PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA</p>	<p>Versión: 001</p>
---	--	---------------------

10.5 Una vez suscrito el contrato CAS, la URRHH procede al registro respectivo en el AIRHSP y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público. Asimismo, es responsable de realizar la fiscalización posterior, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes.

XI. POSTERGACIÓN, CANCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL CONCURSO PÚBLICO

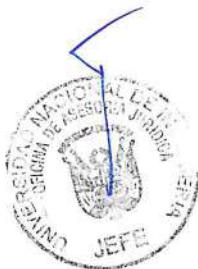
11.1 De la cancelación: El Concurso Público puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que esto suponga responsabilidad para la institución:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el Concurso Público CAS.
- Por restricciones presupuestarias no previstas.
- Otros supuestos debidamente justificados.

11.2 De la declaración de desierto: El Concurso Público se declara desierto siguientes supuestos:


- Cuando no se inscriben postulantes al Concurso Público.
- Cuando ninguno de los/las postulantes cumplen con los requisitos mínimos del perfil del puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes obtengan el puntaje mínimo en las etapas de evaluación Concurso Público CAS.
- Cuando el/la candidato/a declarado/a ganador/a no se presente a la suscripción del contrato; así como, sus accesitarios/as.

11.3 De la postergación: La URRHH puede postergar y/o reprogramar el cronograma establecido en las bases de la convocatoria, la misma que debe ser publicada a través del portal de Convocatorias de la UNI y justificada hasta antes de la Entrevista Final.



XII. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Si el postulante o candidato/a considera que se haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, puede presentar ante la URRHH los recursos impugnativos que se detallan a continuación, en forma física o virtual por la Mesa de Partes de la UNI, dentro del plazo y en el horario de atención establecido en el portal web institucional.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

a. Recurso de Reconsideración

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. Este recurso es opcional y su no presentación no impide la interposición del recurso de apelación.

La URRHH debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

b. Recurso de Apelación

La apelación deberá interponerse dentro de los quince (15) días siguientes de haber sido notificado el acto que se desea impugnar. La Mesa de Partes de la UNI remitirá el recurso a la DIGA, oficina responsable de la verificación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad establecidos en el artículo 18° del Reglamento Tribunal del Servicio Civil.


Asimismo, la DIGA será responsable de elevar el Recurso de Apelación para su absolución ante el Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir), dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación del recurso, conjuntamente con los respectivos antecedentes, conforme lo dispuesto por el precitado artículo 18° del Reglamento del Tribunal de Servicio Civil.

Del mismo modo, es responsabilidad del/la Director/a de la DIGA administrar la casilla electrónica para la notificación de las comunicaciones que proporcione el Tribunal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir), conforme lo dispone el artículo 25° del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.

En principio la presentación de un recurso de apelación, cuando exista un ganador o una ganadora, no se suspenderá la suscripción del contrato, ni su ejecución así lo señala el artículo 216° Suspensión de la ejecución, Ley 27444.

- 12.2** Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores), resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La URRHH establece los procedimientos y acciones complementarias que sean pertinentes para la correcta conducción del proceso de selección; así como es responsable de la difusión y del cumplimiento de la presente directiva.

SEGUNDA.- Las duda, vacíos o situaciones no previstas en la presente directiva serán interpretadas y resueltas por la URRHH dentro de sus competencias, de acuerdo con la normativa vigente.

TERCERA. - La Unidad de Recursos Humanos realiza el control posterior a fin de verificar títulos, certificados y constancias que presenten los contratados, así como la información relevante para la institución. En caso de que la información no sea veraz, será causal de resolución de contrato, y las demás acciones legales que el caso amerite.

CUARTA. - Todo aquello que no esté regulado en el presente lineamiento se regula de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Universidad Nacional de Ingeniería (UNI), SERVIR y demás normas generales, que incluye los principios establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

XIV. VIGENCIA


La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, salvo disposición expresa en contrario.

XV. APROBACIÓN

Mediante Resolución Rectoral.

XVI. ANEXOS



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE PRESENTACIÓN - CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO

Señor

Presidente del Comité de Selección

Presente

Yo,.....

con D.N.I.: con dirección domiciliaria en:

Estado civil: Soltero(a) () Casado(a) () Viudo(a) () Otros ()

Teléfono.....Celular.....E-mail.....

Habiéndose convocado a concurso público de méritos para cubrir plazas vacantes,

solicito a usted mi inscripción como postulante al:

PUESTO: N° DE PLAZA

MONTO CONTRACTUAL:

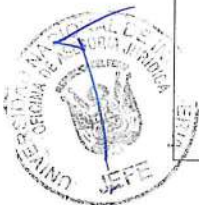
DEPENDENCIA:

Lima..... de..... de 202.....



Huella dactilar

FIRMA



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El (La) que suscribe _____
 _____, identificado(a) con DNI N° _____, con
 RUC N° _____, domiciliado(a) en _____

 postulante a la Convocatoria N° _____ Código _____ de _____ Plaza
 N° _____ de la

Universidad Nacional de Ingeniería, declaro bajo juramento que:

- Sobre el **Impedimento de Contratar en caso de Parentesco** en aplicación del Art. 1º de la Ley N° 26771 y el Art. 2º de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, al haber leído la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Universidad Nacional de Ingeniería que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participo y no guardo relación de parentesco con ninguno de ellos.
- Que, al amparo del Art. 4-A del Reglamento de la Ley N° 26771 aprobado por D. S. N° 021-2000-PCM e incorporado por el Art. 2º D. S. N° 034-2005-PCM a la fecha, si () no () tengo familiares que vienen laborando en la Universidad Nacional de Ingeniería, los mismos que detallo a continuación:

Nombre y Apellidos	Grado de Parentesco por consanguinidad o afinidad y/o Vínculo Conyugal	Oficina en la que viene laborando

- Sobre **Incompatibilidad de Ingresos**, en aplicación del Art. 4º Numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que no percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultánea; salvo por función docente o por ser miembro de un órgano colegiado.
- Respecto a los **Impedimentos para ser contratado por el Estado**, declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N° 1057, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Sobre el **Principio de Veracidad** soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.





- He leído la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobados por la Ley N° 27815 y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, respectivamente, por lo que me comprometo a observar dichas normas, bajo responsabilidad.

En aplicación del Art. 1º de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, que por el carácter o naturaleza de la función que desempeñe o los servicios que brinde al Estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, o si mi opinión ha sido determinante en la toma de decisiones, guardaré secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por Ley expresa tengan dicho carácter.

- No tengo la condición de deudor alimentario moroso ni estar comprendido en Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM que dispone la Ley N° 28970.
- No me encuentro INHABILITADO según el Registro Nacional y Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.

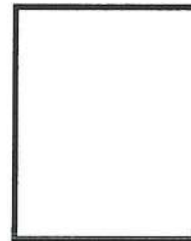
Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Rímac, de.....del 20....

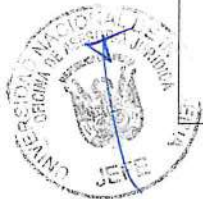
.....


FIRMA

DNI:



Huella dactilar



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002	Versión: 001
	PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	

ANEXO N° 03
FICHA DE POSTULANTE - DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

FICHA DE POSTULANTE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES						Proceso CAS N°: ____-20XX - UNI					
DATOS PERSONALES											
Documento de Identidad (DNI / CE)		APELLIDOS Y NOMBRES						GÉNERO			
								M	()	F	()
DIRECCIÓN					DISTRITO						
PROVINCIA / DEPARTAMENTO					REFERENCIA						
FECHA NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)		LUGAR DE NACIMIENTO (distrito / Provincia / Departamento)			CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL						
TELÉFONO DOMICILIO		CELULAR 1		CELULAR 2		CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL 2					
Persona con Discapacidad		SI	()	NO	()	Licenciado de Fuerzas Armadas		SI	()	NO	()
Deportista Calificado Alto Nivel		SI	()	NO	()	Indique el nivel, de ser el caso					
ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE AJUSTE RAZONABLE DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:											
FORMACIÓN ACADÉMICA											
Nivel educativo	Nombre de la Carrera / Maestría / Doctorado	Año		Fecha de Egreso dd/mm/aaaa	Grado académico obtenido	Centro de estudios	Nivel educativo				
		Desde	Hasta								
Primaria											
Secundaria											
Técnica básica (1 a 2 años)											
Técnica superior (3 a 4 años)											
Universitario											
Maestría											
Doctorado											
Otros (Especificar)											
COLEGIATURA											
Colegio Profesional											
Número de Colegiatura		¿Se encuentra habilitado?				SI	()	NO	()		
OFIMÁTICA (Procesador de textos, Hoja de cálculo, otros) Marque con una "X" el nivel alcanzado:					IDIOMAS / DIALECTOS Marque con una "X" el nivel alcanzado						
Conocimiento	Básico	Intermedio	Avanzado	Idioma / Dialecto	Básico	Intermedio	Avanzado				



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
INGENIERÍA**

DI-003/DIGA-002

**PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE
SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA**


Versión: 001

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (Curso, Diplomado, Programa de Especialización)					
Tipo de Estudio Curso / Diplomado / Programa de Especialización	Nombre	Periodo de Estudios (Fecha dd/mm/aaaa)		Horas	Centro de estudios
		Inicio	Fin		
EXPERIENCIA LABORAL (Completar desde el más reciente)					
Entidad	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo		Desde (dd/mm/aaaa)	Hasta (dd/mm/aaaa)
Nombre del jefe directo	Puesto	Teléfono		Motivo de cese	Remuneración
Funciones Principales					
1					
2					
3					
4					
5					
EXPERIENCIA LABORAL (Completar desde el más reciente)					
Entidad	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo		Desde (dd/mm/aaaa)	Hasta (dd/mm/aaaa)
Nombre del jefe directo	Puesto	Teléfono		Motivo de cese	Remuneración
Funciones Principales					
1					
2					
3					
4					
5					
EXPERIENCIA LABORAL (Completar desde el más reciente)					
Entidad	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo		Desde (dd/mm/aaaa)	Hasta (dd/mm/aaaa)
Nombre del jefe directo	Puesto	Teléfono		Motivo de cese	Remuneración
Funciones Principales					
1					
2					




RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0822-2024-UNI



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------


3				
4				
5				
EXPERIENCIA LABORAL (Completar desde el más reciente)				
Entidad	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (dd/mm/aaaa)	Hasta (dd/mm/aaaa)
Nombre del jefe directo	Puesto	Teléfono	Motivo de cese	Remuneración
Funciones Principales				
1				
2				
3				
4				
5				
EXPERIENCIA LABORAL (Completar desde el más reciente)				
Entidad	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (dd/mm/aaaa)	Hasta (dd/mm/aaaa)
Nombre del jefe directo	Puesto	Teléfono	Motivo de cese	Remuneración
Funciones Principales				
1				
2				
3				
4				
5				
EXPERIENCIA LABORAL (Completar desde el más reciente)				
Entidad	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (dd/mm/aaaa)	Hasta (dd/mm/aaaa)
Nombre del jefe directo	Puesto	Teléfono	Motivo de cese	Remuneración
Funciones Principales				
1				
2				
3				




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

4				
5				
EXPERIENCIA LABORAL (Completar desde el más reciente)				
Entidad	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (dd/mm/aaaa)	Hasta (dd/mm/aaaa)
Nombre del jefe directo	Puesto	Teléfono	Motivo de cese	Remuneración
Funciones Principales				
1				
2				
3				
4				
5				
TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: (años y meses)	() años / () meses	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: (años y meses)	() años / () meses	
Otros Requisitos (información de requisitos adicionales solicitados en el perfil ejemplo Licencia de conducir, Licencia de Portar Armas, certificación de auditor ISO, Certificación OSCE, entre otros.)				
<p>En virtud del principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, me sujeto a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso que en cualquier acción de verificación posterior se compruebe falsedad. La información consignada en la Ficha de Postulante será validada en la Etapa de Evaluación Curricular. Al postular declaro tomar conocimiento de todas y cada una de las condiciones y términos de las bases del presente Proceso de Selección CAS y las acepto expresamente.</p>				
FECHA: FIRMA DE POSTULANTE			




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------


ANEXO N°04
REQUERIMIENTO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA			
REQUERIMIENTO DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA			
I. DATOS DEL SOLICITANTE			
Órgano o Unidad Orgánica			
Nombre del Jefe/Directo:			
Cargo del Jefe/Directo:			
II. MOTIVO DEL REQUERIMIENTO (Marcar con una "X")			
	Término del Vínculo	Apellidos y Nombres de la Persona a Reemplazar	
	Reemplazo - Temporal		
Otro, especificar		Fecha de Cese	
III. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A CUBRIR			
Nombre del puesto:			
N° de Posiciones a cubrir			
Unidad Orgánica			
Régimen Laboral			
Remuneración			
Puestos a su cargo:			
Tipo de Vigencia:		Temporal () Sostenible ()	
IV. JUSTIFICACIÓN OBJETIVA DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN			
V. OBSERVACIONES			
_____ ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA			
Nombre del Responsable:		Fecha:	



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	--------------

ANEXO N° 05
FORMATO DE PERFIL DE CARGO ESTRUCTURAL Y/O PUESTO

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	
FORMATO DE PERFIL DEL CARGO ESTRUCTURAL Y/O PUESTO	
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano:	
Unidad Orgánica:	
Cargo Estructural:	
Clasificación:	
Nombre del Cargo/Puesto:	
Dependencia Jerárquica:	
Puestos a su Cargo:	
SECCIÓN: FUNCIONES	
MISIÓN DEL PUESTO	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.
CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO	

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------


ANEXO N°06 MODELO DE BASES DEL PROCESO CAS

MODELO DE BASES DEL PROCESO CAS
<p>CAPÍTULO I</p> <p>DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>1.1 Entidad convocante y órgano responsable Debe indicarse de manera clara el nombre de la entidad y la unidad orgánica o dependencia a la que pertenece el puesto.</p> <p>1.2 Perfil del puesto Debe adjuntarse el perfil del puesto.</p> <p>1.3 Número de posiciones a convocarse Número de vacantes que serán convocadas en este Concurso Público.</p> <p>1.4 Condiciones del puesto Nivel del puesto, localidad, compensación, horarios, periodo de prueba, entre otros.</p> <p>CAPÍTULO II</p> <p>DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO</p> <p>2.1 Cronograma detallado Especificar las fechas para cada una de las etapas del proceso. Deberán ser publicadas oportunamente en el portal institucional o asegurar que sea de fácil acceso de las personas interesadas. La Oficina de Potencial Humano informará a los postulantes sobre las fechas y horarios de las evaluaciones.</p> <p>2.2 Documentos a presentar</p> <ul style="list-style-type: none"> · Obligatorios (Ficha del/la Postulante, Declaraciones Juradas, Currículo Vitae documentado, entre otros documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil). · Facultativos (aquellos que otorgan puntaje adicional por norma). <p>2.3 Forma de presentación (formato y medio de presentación de los documentos solicitados).</p> <p>2.4 Evaluaciones y criterios de evaluación (procedimiento de evaluación, puntaje máximo y mínimo aprobatorio, otros criterios a tomarse en cuenta en cada una de las evaluaciones).</p> <p>2.5 Resultados del proceso (medio de publicación de resultados).</p> <p>2.6 Bonificaciones que corresponden por discapacidad, licenciados de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado por alto nivel u otro establecido por norma.</p> <p>2.7 Situaciones irregulares y consecuencias (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del postulante, caso de suplantación, entre otros).</p> <p>2.8 Mecanismos de impugnación.</p>




ANEXO N° 07


FORMATO DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE ENTREVISTA FINAL

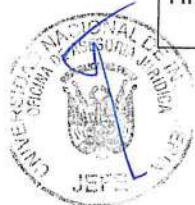
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA					
FORMATO DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE ENTREVISTA FINAL					
<p>Por medio de este documento se conforma el Comité de Entrevista para el Concurso Público CAS N°</p>					
Nombre del puesto concursado					
Órgano o Unidad orgánica a la que pertenece el puesto					
Titular 1 (Presidente)	Nombre				
	Puesto				
Titular 2 (Representante del Órgano o Unidad Orgánica)	Nombre				
	Puesto				
Titular 2	Nombre				
	Puesto				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>-----</p> <p>Presidenta/e</p> </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <p>-----</p> <p>Representante del Órgano o Unidad Orgánica</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none; padding-top: 20px;"> <p>FECHA:</p> </td> </tr> </table>		<p>-----</p> <p>Presidenta/e</p>	<p>-----</p> <p>Representante del Órgano o Unidad Orgánica</p>	<p>FECHA:</p>	
<p>-----</p> <p>Presidenta/e</p>	<p>-----</p> <p>Representante del Órgano o Unidad Orgánica</p>				
<p>FECHA:</p>					




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002	Versión: 001
	PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	

**ANEXO N° 08
FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR**


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA		PROCESO CAS N° ____-20XX-UNI	
FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR			
DATOS PERSONALES			
Apellidos y nombre			
Puesto convocado		DNI	
Evaluador		Fecha	
REQUISITOS			
1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
A.	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Grado Bachiller o Título de Instituto Superior	10	
	Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido	11	
	Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido	12	
2	EXPERIENCIA GENERAL		
A.	Años de experiencia general:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido de cuatro (04) años	6	
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	8	
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido	10	
3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA		
A.	Años de experiencia específica desarrollando funciones y/o cargos similares, en el Sector Público o Privado:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido de dos (02) años.	5	
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	7	
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido	8	
4	CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN		
		CUMPLE	NO CUMPLE
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO			
INFORMACIÓN ADICIONAL ACREDITADA			
Persona con discapacidad	SI () NO ()	Licenciada/o de Fuerzas Armadas	SI () NO ()
		Deportista calificado de alto nivel	SI () Nivel: _____ NO ()
Observaciones			
Firma del Evaluador			



ANEXO N° 10
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA					
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES					
<p>RELACIÓN / RESULTADOS DE EVALUACIÓN ...</p> <p>CONVOCADOS A LA EVALUACIÓN ...</p> <p style="margin-left: 40px;">Nombre del Puesto (Posición)</p> <p style="margin-left: 40px;">Nombre del Órgano y/o Unidad Orgánica:</p> <p style="margin-left: 40px;">Lugar de prestación de Servicios:</p>					
Etapa sin puntaje					
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CONDICIÓN		
1					
2					
3					
Etapa con puntaje					
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES (en orden alfabético)	DNI	PUNTAJE OBTENIDO	CONDICIÓN	FECHA Y HORA
1					
2					
3					
<p>1. La siguiente etapa del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:</p> <p>Etapa:</p> <p>Fecha:</p> <p>Hora:</p> <p>Lugar:</p> <p>2. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos (Detalla) de corresponder:</p> <p>a)</p> <p>b)</p> <p>FECHA:</p>					
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS					




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------


ANEXO N°11 PROTOCOLO DE ENTREVISTA FINAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA PROTOCOLO DE ENTREVISTA FINAL		
1. Previo a la Entrevista	1	Reunión entre la Unidad de Gestión de Personal y el Comité de Entrevista para brindar pautas del desarrollo del Concurso Público CAS.
	2	Revisar el Perfil del Puesto.
	3	Revisar el Curriculum Vitae y/o Ficha de postulante.
	4	Revisar las evaluaciones previas correspondientes (conocimientos, psicométricas, competencias, entre otras).
	5	Entre los entrevistadores elegirán quién realizará la presentación (saludo, estructura y distribución del tiempo); así como también, se distribuyen los criterios a evaluar.
2. Introducción	1	Crear un ambiente adecuado, con el objetivo de que el entrevistado se sienta a gusto y relajado. Para estos efectos se utiliza un tono más de conversación y no de interrogatorio.
	2	Solicitar al entrevistado muestre el documento de identidad a fin de disminuir el riesgo de fraude o suplantación.
	3	Mantener contacto visual y comportamientos no verbales apropiados, como posturas y gestos.
	4	Mantener una actitud libre de prejuicios, evitando primeras impresiones y conclusiones.
	5	Crear una impresión positiva de la institución.
	6	Utilizar la escucha activa.
	7	Aclarar el objetivo de la entrevista.
	8	Comunicar la estructura y distribución del tiempo.
	9	Informar al/la postulante que se mantendrá la confidencialidad de la información proporcionada durante la entrevista.
3. Desarrollo de la Entrevista	1	Formular preguntas sobre la experiencia del postulante relacionado al cargo, empezando por la experiencia más reciente (situación del pasado reciente).
	2	Anotar aspectos que permitan identificar aspectos relevantes o críticos, donde su participación haya sido protagónica.
	3	Indagar sobre logros concretos en el área temática y/o experiencial a la que postula.
	4	Indagar sobre su actuación ante circunstancias que haya conocido, contrarias a la ética.
	5	Centrar al/la postulante en datos específicos (gestión personal) cuando el caso lo amerite.
	6	Otras preguntas que considere pertinente.
4. Criterios de evaluación para la Calificación	1	Compatibilidad con las funciones de puesto.
	2	Adaptación al puesto.
	3	Evidencia de logros vinculados al puesto.
	4	Otros criterios relacionados con el perfil convocado.
5. Final de la entrevista	1	Otorgar un tiempo para que la/el postulante haga preguntas o comentarios.
	2	Informar sobre los siguientes pasos en el proceso de selección.
	3	Agradecer por el tiempo dedicado.
6. Contraste de postulantes y decisión final	1	Deliberación del Comité de Entrevista.
	2	Calificación y asignación de puntaje al postulante.




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	---	--------------


**ANEXO N° 12
FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA FINAL**

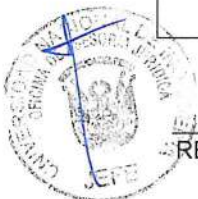
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA FINAL							
APELLIDOS Y NOMBRES (POSTULANTE)						FECHA	/ /
PUESTO							
CRITERIOS	Muy por debajo de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por encima de lo esperado	Muy por encima de lo esperado	Puntaje Individual	Puntaje
	1	2	3	4	5		
I.- (Peso: xx%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)						Puntaje Máximo	Peso
						0	0%
						0	
						0	
						0	
II.- (Peso: xx%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)						Puntaje Máximo	
						0	0%
						0	
						0	
						0	
III.- (Peso: xx%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)						Puntaje Máximo	
						0	0%
						0	
						0	
						0	
PUNTAJE DE ENTREVISTA FINAL							
RESULTADO							
OBSERVACIONES:							
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> Presidente </div> <div style="text-align: center;"> Representante de Órgano o Unidad Orgánica </div> </div>							




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	---	--------------


**ANEXO N°13
ACTA DE CALIFICACIÓN DE ENTREVISTA FINAL**

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	ACTA DE CALIFICACIÓN DE ENTREVISTA FINAL				
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° - 20XX-UNI ACTA DE CALIFICACIÓN DE ENTREVISTA FINAL Nombre del Puesto (Posición) Nombre del Órgano y/o Unidad Orgánica Lugar de prestación de Servicios					
A las _____ horas del día __ del mes de ____ de ____, los miembros del Comité de Entrevista:					
Presidenta/e :					
Miembro :					
Realizaron las entrevistas a los postulantes de acuerdo con lo programado, asignando la siguiente calificación:					
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DÍA Y HORA DE ENTREVISTA	ASISTIÓ / NO ASISTIÓ	PUNTAJE OBTENIDO	COMENTARIO
1					
2					
3					
4					
5					
..... Presidente	 Representante de Órgano o Unidad Orgánica			




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------


ANEXO N°14
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA											
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES											
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° - 20XX-UNI Nombre del Puesto: _____ Nombre del órgano y/o unidad orgánica / Sede: _____											
Orden	Apellidos y Nombres	Evaluación Conocimiento	Evaluación Curricular	Entrevista Final	Puntaje Total	Bonificación				Puntaje Final	Resultado
						Discapacidad	Lic. FF.AA	Deportista de Alto Nivel(*)	Ley N° 31533 (**)		
01											
02											
03											
<p>* Otorgado en la Etapa de Eva. Curricular ** Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el Sector Público Se apersonará/n a la firma de contrato con los documentos remitidos a su correo electrónico personal.</p> <p>CONSIDERACIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO: El/la postulante declarado/a ganador/a deberá acercarse a:</p> <p>Dirección : Fecha : Horario :</p> <p>Lima, de de.....</p> <p style="text-align: right;">Lima, de de</p> <p style="text-align: right;">UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>											



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	DI-003/DIGA-002 PROCESO DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVIDORES/AS SUJETOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA	Versión: 001
--	--	---------------------

ANEXO N°15 CONTENIDO DE EXPEDIENTES

CONTENIDO DE EXPEDIENTES	
	UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
Nº	EXPEDIENTE DE CONCURSO PÚBLICO CAS
1	Documento enviado por el Órgano y/o Unidad Orgánica
2	Solicitud de viabilidad presupuestal para el Concurso Público CAS.
3	Respuesta de viabilidad presupuestal para el Concurso Público CAS.
4	Documentos de Conformación del Comité de Entrevista Final
5	Bases del Proceso CAS
6	Documentos de difusión de la Convocatoria.
7	Fichas de postulantes
8	Publicación de resultados Preliminares (Ficha del postulante o lo establecido en las bases del proceso/Evaluación de Conocimientos (de corresponder) / Evaluación Curricular)
9	Relación de asistencia (prueba de conocimientos/psicométrica y/o psicológica) de corresponder
10	Exámenes de conocimientos calificadas e informes psicométricos y/o psicológicos de corresponder
11	Publicación de resultados psicométricos y/o psicológicos de corresponder
12	Currículum vitae documentado de postulantes con su Ficha de Evaluación Curricular.
13	Formato de Evaluación de Entrevista Final de los postulantes
14	Acta de Calificación de Entrevista Final
15	Publicación de Resultados Finales (ganador/es y accesitario/s).
16	Informe final del Concurso Público CAS
Nº	EXPEDIENTE LEGAJO DE PERSONAL - CAS
1	Ficha del Postulante
2	Currículum Vitae **
3	Documento Nacional de Identidad - DNI **
4	Constancia de grado académico, experiencia cursos y/o diplomados *
5	Verificaciones de antecedentes
6	Declaraciones juradas que la entidad proporcione al momento de la suscripción del contrato
7	DNI (cónyuge o derecho habiente, hijo o hijos menores de edad **
8	Formulario de Retención de Impuestos de 4ta categoría **
9	Resultados Finales del Concurso Público CAS**
10	Contrato CAS



* Copia fedateada o legalizada notarialmente

** Copia simple

