

Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



UNCA

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA)

BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
(REGIMEN CAS)

CONVOCATORIA APROBADA POR:

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 248-2026-CO-UNCA, de fecha 11 de setiembre de 2026

HUAMACHUCO

SETIEMBRE - 2026

¡La Universidad del Ande Liberteño!



	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	2 de 37

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA)

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)

GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria

La Universidad Nacional 'Ciro Alegría' (en adelante **UNCA**), tiene por objeto establecer las disposiciones que serán aplicadas a todos los postulantes que participen en el proceso de selección CAS, el cual permitirá contratar al personal idóneo para la continuidad de los servicios de las dependencias (órganos y unidades orgánicas) de la UNCA, bajo el régimen especial de Contrato Administrativo de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 (Régimen CAS) y sus normas modificatorias, en la modalidad a plazo determinado para actividades permanentes de necesidad transitoria y suplencia, garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades.

REGISTRO CAS - PLAZO DETERMINADO (ACTIVIDADES PERMANENTES DE NECESIDAD TRANSITORIA)

N°	Cargo Funcional	Órgano / Unidad Orgánica	Lugar donde presta servicios	Código AIRHSP	Honorario (*)
01	ESPECIALISTA II PARA SERVICIO SOCIAL	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	SERVICIO SOCIAL	000005	4,000.00
02	ASISTENTE DE LABORATORIO DE FÍSICA Y QUÍMICA	DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS	LABORATORIO DE FISICA Y QUIMICA	000048	2,500.00
03	ESPECIALISTA EN GESTION DE LA CALIDAD	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	000124	4,000.00
04	ESPECIALISTA II EN NUTRICION	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	SERVICIO DE NUTRICION	000178	4,000.00
05	ESPECIALISTA II EN BIENESTAR SOCIAL LABORAL	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	BIENESTAR SOCIAL LABORAL	000182	4,000.00
06	ESPECIALISTA EN CAPACITACION Y GESTION DEL RENDIMIENTO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	GESTION DE CAPACITACION Y RENDIMIENTO	000184	4,000.00
07	ESPECIALISTA II	DIRECCION DE ADMISION	DIRECCION DE ADMISION	000261	4,000.00
08	ESPECIALISTA II	RECTORADO	PRESIDENCIA DE COMISION ORGANIZADORA	000262	4,000.00

(*) El monto de Honorario no incluye los incrementos remunerativos producto de negociaciones colectivas centralizadas y/o descentralizadas.

REGISTRO CAS - PLAZO DETERMINADO (SUPLENCIA)

N°	Cargo Funcional	Órgano / Unidad Orgánica	Lugar donde presta servicios	Código AIRHSP	Honorario (*)
01	ASISTENTE DE LABORATORIO DE BIOLOGÍA	DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS	LABORATORIO DE BIOLOGIA	000107	2,500.00

(*) El monto de Honorario no incluye los incrementos remunerativos producto de negociaciones colectivas centralizadas y/o descentralizadas.

1.2 Dependencia, órgano y/o unidad orgánica y área solicitante

Las diferentes dependencias de la UNCA, que se menciona en el numeral precedente.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El presente proceso de contratación CAS estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos (en adelante **URH**) de la UNCA.

1.4 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección

El presente proceso de selección CAS es conducido por la URH, asimismo por el Comité de Evaluación y Selección CAS (CESCAS), que es responsable de monitorear el desarrollo y participación en las evaluaciones del proceso.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	3 de 37

1.5 Base Legal

- ✓ Ley N° 30220 Ley Universitaria.
- ✓ Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- ✓ Ley N° 32732, Ley que aprueba Créditos Suplementarios para el Financiamiento de Inversiones Públicas Orientadas al Cierre de Brechas, la continuidad de los Servicios del Estado y garantizar la Transición Democrática; y dicta otras medidas.
- ✓ Ley N° 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057.
- ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus normas complementarias.
- ✓ Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público; así como su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.
- ✓ Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- ✓ Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- ✓ Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- ✓ 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; así como su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- ✓ Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- ✓ Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS y modificatorias.
- ✓ Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de Persona con Discapacidad y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y modificatorias.
- ✓ Ley N° 32003, Ley que modifica la Ley N° 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo.
- ✓ Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- ✓ Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el Sector Público.
- ✓ Ley N° 29849, Establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1401 Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1417 Decreto Legislativo que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad. Tiene por objeto establecer disposiciones para promover y fortalecer la inclusión de las personas con discapacidad en condiciones de igualdad, a través de medidas específicas que garanticen el ejercicio de sus derechos fundamentales.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1666, Decreto Legislativo Marco de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	4 de 37

- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 142-2026-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones para la implementación de las gratificaciones por Fiestas Patrias y por Navidad; y, de la CTS del personal sujeto al Régimen del Decreto Legislativo N° 1057.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, dispone otorgamiento de declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo.
- ✓ Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, aprueba Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el Sector Público.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000110-2026-SERVIR-PE, aprobó los "Lineamientos para la aplicación de las disposiciones sobre los contratos administrativos de servicios en el marco de la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32732, Ley que aprueba Créditos Suplementarios para el Financiamiento de Inversiones Públicas Orientadas al Cierre de Brechas, la continuidad de los Servicios del Estado y garantizar la Transición Democrática; y dicta otras medidas".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000076-2026-SERVIR-PE, aprobó la opinión vinculante, recaído en el Informe Técnico N° 000965-2026-SERVIR-GPGSC.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, Reglamentos y Lineamientos CAS.
- ✓ Resolución N° 238-2014-SERVIR-PE, formalizan la aprobación de la directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública, modificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de Perfiles de Puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 190-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva "Normas para la gestión del proceso de administración de Legajos", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva, conforme al procedimiento establecido en el acuerdo del Consejo Directivo de SERVIR adoptado en la Sesión N° 014-2023-CD.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- ✓ Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

NOTA:

La Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000076-2026-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 12-2026-CD, que aprueba como opinión vinculante, el Informe Técnico N° 000965-2026-SERVIR-GPGSC, conforme al cual, el plazo máximo de 5 años previsto en el numeral 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 32563, se aplica únicamente a los contratos a plazo determinado que se celebran bajo la categoría contractual regulada en el nuevo marco normativo introducido por la Ley N° 32563, así como a sus prórrogas o renovaciones.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	5 de 37

II. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO

2.1 DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Tener en cuenta que las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son excluyentes, lo que significa que una vez superada alguna de ellas no se puede retroceder a la anterior, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, **será resuelto por el CESCAS siendo la última Instancia** (Las decisiones del CESCAS son inapelables). El procedimiento de selección y contratación comprende las siguientes etapas:

2.1.1 POSTULACION

A. Publicación de convocatoria

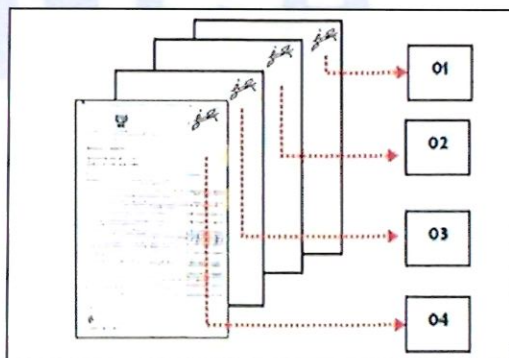
La presente convocatoria para cubrir plazas vacantes será publicada a través del Sistema de Ofertas Laborales y Modalidades Formativas del Sector Público – TALENTO PERU, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, así como en la sección oportunidades laborales de la página web institucional de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría', de manera simultánea durante diez (10) días hábiles antes del inicio del proceso de convocatoria; sin perjuicio de emplear otros medios de difusión.

Asimismo, el **Reglamento CAS establece que la publicación de la convocatoria debe realizarse y mantenerse cuando menos cinco (05) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección**, es decir, antes del inicio de la evaluación de la hoja de vida o curricular.

Las personas que visualicen la/s publicación/es (cualquier sea su fuente) y se encuentren interesadas en postular, deben dirigirse a los medios oficiales informativos (página web oficial <https://unca.edu.pe/> y/o redes sociales), para contar con la información completa referida al concurso, así como el proceso de convocatoria del Proceso CAS.

B. De la foliación y firma

- La presentación de documentos será de **forma virtual, debidamente foliado y firmado** por el/la postulante en cada hoja. La foliación deberá ser en su totalidad en cada página (*incluyendo Anexos, copia de DNI, la consulta y/o ficha RUC, título profesional, contratos, adendas, diplomados, especialización, cursos*) en número arábigo, de manera correlativa, desde la última página hasta la primera página en forma descendente, arriba o abajo, sin excepción, **comenzando por el último documento**. En la foliación no se deberá utilizar letras del abecedario o cifras como 1° o 1B. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo con lo antes indicado, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACION:



 UNCA	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	6 de 37

- La documentación del postulante debe estar **LEGIBLE Y EN EL ORDEN SEÑALADO** (en formato PDF) para la postulación; caso contrario se considerará como DESCALIFICADO.
- De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo solicitado, y de encontrarse documentos no foliados, con borrones o con enmendaduras, el postulante quedará NO ADMITIDO del proceso de selección.

C. De los anexos

Las personas interesadas a participar del Proceso CAS, deberán leer previamente las Bases del presente proceso CAS y de considerar que reúne los requisitos del Perfil del Puesto, deberán descargar los documentos de postulación (anexos) de la página web oficial de la UNCA: <https://www.unca.edu.pe>, que deberán ser debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital, en **FORMATO PDF**, de lo contrario la documentación presentada quedará DESCALIFICADA. Los anexos para presentar son:

- ✓ **Datos Personales (Formato PDF)**
 - Documento Nacional de Identidad (DNI) ampliado, vigente y legible.
 - Consulta y/o Ficha RUC habido y activo.
 - Certificación OECE vigente.
- ✓ **Anexos (Descargar anexos) (Formato PDF)**
 - La Solicitud de Inscripción (Anexo 02).
 - Declaración Jurada de estar apto para contratar con el Estado (Anexo 03).
 - Declaración Jurada de presentación del Currículo Vitae (Anexo 04).
 - Declaración Jurada para Bonificación (Anexo 05).
- ✓ **Formación Académica (Formato PDF)**
 - Grados y Títulos (se deberá considerar ambas caras).
- ✓ **Diplomados y/o Cursos de Especialización (Formato PDF)**
 - Acreditar certificados con una antigüedad no mayor de 5 años y horas solicitadas (se especifica en el perfil de puesto).
- ✓ **Experiencia Laboral (Formato PDF)**
 - Experiencia general, de acuerdo al perfil de puesto.
 - Experiencia específica, de acuerdo al perfil de puesto.

El postulante será responsable de los datos registrados y consignados, los que tiene carácter de declaración jurada sujeta a fiscalización posterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, y los numerales 34.1 y 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado – TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

D. De la inscripción de los postulantes y el orden de la presentación de documentos

Los interesados que deseen participar en el presente Proceso CAS, deberán presentar el expediente de postulación en **forma virtual (FORMATO PDF)**, al correo electrónico: cescas@unca.edu.pe del CESCAS, con el siguiente **Asunto: POSTULACION AL PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA ("cargo funcional – código AIRHSP")**, y deberá consignar la siguiente información:

- Dirigido al Presidente del Comité de Evaluación y Selección CAS
- Concurso Público de Méritos – Proceso CAS N° 005-2026-UNCA (plazo determinado y suplencia)

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	7 de 37

- Apellidos y Nombres completos (según DNI)
- N° de DNI
- Cargo Funcional al que postula
- Órgano y/o unidad orgánica al que postula
- Código AIRHSP a la que postula
- N° de Celular
- N° de Folios (del archivo PDF)

Señor(a):

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN CAS (CESCAS)

Concurso Público de Méritos – Proceso CAS N° 005-2026-UNCA (plazo determinado y suplencia)

Apellidos y Nombres :
DNI :
Cargo Funcional :
Órgano y/o unidad orgánica:
Código AIRHSP :
Celular :
Folios :

La postulación se realiza únicamente en la fecha y hora señalado en el cronograma de las Bases de la presente convocatoria para la respectiva inscripción de los postulantes. Los expedientes que se reciban antes o después de la fecha y horario indicado serán **DESESTIMADOS** y se entenderá como NO PRESENTADO y no aparecerán en la publicación del resultado.

El expediente de postulación debe contener de forma OBLIGATORIA los siguientes documentos clara, legible y en **FORMATO PDF** (únicamente), en un solo **ARCHIVO PDF** (denominación: **"Nombre Completo – código AIRHSP"**), no se admitirá 2 o más archivos PDF, en el siguiente orden:

- i) Anexo N° 02 Solicitud de Inscripción.
- ii) DNI (ampliado, vigente y legible), indispensable.
- iii) Consulta y/o Ficha RUC (habido y activo).
- iv) Anexo N° 03 Declaración Jurada de estar Apto para Contratar con el Estado.
- v) Anexo N° 04 Declaración Jurada de Presentación del Currículo Vitae.
Currículo Vitae documentado (ordenado). Los documentos no relacionados con los requisitos solicitados no serán tomados en cuenta.
- vi) Anexo N° 05 Declaración Jurada por Bonificación.

El Anexo N° 04 publicado en la convocatoria es el documento que será evaluado en la etapa de evaluación curricular, juntamente con los documentos obligatorios señalados en las bases de la convocatoria, según la información declarada en dicho anexo; no serán considerados en esta evaluación ningún otro documento presentado por el postulante que no haya sido declarado en el Anexo N° 04. El postulante deberá consignar en el Anexo N° 04 solo aquella información que pueda sustentar con documentos, acreditando el cumplimiento del perfil solicitado en los Perfiles de Puesto.

Cualquier dato e información consignada en el Anexo N° 04 que no esté documentado o haya omitido, no será considerado en el proceso de selección. Asimismo, si la documentación resultara falso o equivocado se anulará su condición de postulante, por ende, no podrá continuar con el proceso de selección, además la UNCA se reserva de las acciones legales que crea conveniente.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	8 de 37

NOTA: El incumplimiento de la presentación de acuerdo al inciso D, será materia de exclusión del proceso de selección y se considerará como NO APTO. Asimismo, los postulantes que no acrediten todo lo solicitado en el expediente de postulación, quedaran automáticamente DESCALIFICADOS.

E. Precisiones y consideraciones de la presentación de expedientes

- El postulante es responsable de la veracidad y exactitud de los documentos que presenta, los cuales tienen carácter de declaración jurada.
- Para ningún caso de estudios realizados, colegiatura, habilitación o experiencia laboral se aceptan declaraciones juradas.
- Para profesionales titulados cuyo perfil requiera colegiatura, ésta se acredita con copia simple de diploma de colegiatura emitida por la autoridad competente. Asimismo, de solicitarle habilitación profesional vigente, esto implica la presentación del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional.
- El postulante será responsable de que toda la documentación presentada dentro del expediente curricular este firmada y foliada en forma correlativa e independiente; la documentación presentada no deberá contener hojas sueltas y/o sin foliar. El incumplimiento de esta disposición hará que el expediente sea DESCALIFICADO, sin opción a reclamo.
- El expediente de postulación no podrá tener borrones, enmendaduras, sobre escritura o corrección alguna, en caso las tuviera el expediente del postulante será DESCALIFICADO, sin opción a reclamo.
- El incumplimiento del perfil mínimo requerido para los cargos, la comprobación de la falsedad de algún dato, o de alguno de los impedimentos señalados, en cualquier instancia del concurso público, faculta al CESCAS para excluir unilateralmente al postulante e iniciar las acciones legales que la ley señala; inclusive cualquier gasto incurrido por el postulante con motivo de su participación en el concurso público, será de su entera responsabilidad.
- Se considerará válida la postulación a un (01) registro CAS, por cada candidato de lo contrario sus solicitudes se considerarán como NO ADMITIDOS a todos los servicios que postula, quedando automáticamente DESCALIFICADO del proceso de selección.
- La CESCAS podrá desestimar toda documentación que no permita una evaluación objetiva (documentos ilegibles) o evidencie enmendadura o modificación del contenido original.
- Las declaraciones juradas, certificados de capacitación serán sometidos a control posterior de acuerdo al artículo 32° de la ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- El postulante que presente documentos fraguados quedará eliminado del concurso y se someterá a las denuncias y sanciones de ley.
- Es de entera responsabilidad del postulante, el permanente seguimiento de las etapas del concurso público, debiendo presentarse en la fecha y hora señalada, caso contrario se procederá a su DESCALIFICACIÓN.

2.1.2 ETAPA DE EVALUACION Y ENTREVISTA PERSONAL

El CESCAS realizará el proceso de selección sobre la base de la evaluación curricular (VIRTUAL) y la entrevista personal (PRESENCIAL).

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un puntaje máximo de 100 puntos y un mínimo de 60 puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACION CURRICULAR (VIRTUAL)			
a. Formación Académica	25%	20	25
b. Capacitación	15%	05	15
c. Experiencia Laboral	20%	15	20
Puntaje Total de Evaluación Curricular	60%	40	60
2. ENTREVISTA PERSONAL (PRESENCIAL)			

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	9 de 37

a. Dominio Temático	10%	05	10
b. Capacidad Analítica	10%	05	10
c. Actitud Personal	08%	04	08
d. Comunicación Asertiva	06%	03	06
e. Habilidad para trabajar en equipo	06%	03	06
Puntaje Total de la Entrevista personal	40%	20	40
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

La **Evaluación Curricular** tiene como puntaje mínimo aprobatorio cuarenta (40) puntos y puntaje máximo de sesenta (60) puntos. Cada etapa tiene carácter eliminatorio cuando no se alcance el puntaje mínimo. Para ser considerado APTO el/la postulante debe cumplir con declarar todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil de puesto. Asimismo, es indispensable el correcto llenado de todos los campos solicitados, al igual que la aceptación del tratamiento de datos personales, los que son de cumplimiento obligatorio.

La **Entrevista Personal** tiene como puntaje mínimo aprobatorio veinte (20) puntos y puntaje máximo de cuarenta (40) puntos. La entrevista personal está orientada a evaluar idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil de puesto a través de preguntas de conocimientos, habilidades y de otros criterios relacionados a la institución y al puesto que postula. La entrevista personal se realizará de **manera presencial**, para lo cual el postulante deberá presentarse en la dirección y hora indicada en la publicación de resultados de la evaluación curricular, portando su documento de identidad.

Se darán cinco (05) minutos de tolerancia posterior a la hora indicada, una vez superado la hora indicada no podrá acceder a la entrevista programada por lo que será declarado como **NSP** (No Se Presentó).

A. EVALUACIÓN CURRICULAR (VIRTUAL)

Tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje.

En esta etapa de evaluación se efectúa la verificación de los documentos que sustenten lo declarado y los documentos presentados por el postulante, y haya sido declarado en el Anexo N° 04 Declaración Jurada de Presentación del Currículo Vitae y recibidos dentro del plazo establecidos. Se califica el cumplimiento del perfil del puesto requerido. Si el postulante obtiene o supera el puntaje mínimo aprobatorio, pasará a la siguiente etapa de evaluación.

La recepción de expedientes solamente se admitirá por correo electrónico: cescas@unca.edu.pe, que ingresen en la fecha y horario indicado según el Cronograma de las Bases de la presente convocatoria.

El Anexo N° 04 Declaración Jurada de Presentación del Currículo Vitae documentado es el único documento que serán evaluados en la presente etapa. Se aplicará para tal efecto, los FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR, de acuerdo con el puesto y/o cargo a convocar.

Constituye una etapa de carácter eliminatorio. La calificación es entre cero (0) y sesenta (60) puntos, la nota mínima aprobatoria será de cuarenta (40) puntos. El resultado de esta evaluación curricular (mediante la calificación de APTO o NO APTO) se publicará en los paneles informativos de la UNCA. **El peso de esta etapa es de 60%.**

A consecuencia de los resultados obtenidos en la etapa de evaluación curricular, los participantes del proceso serán declarados como: **APTO** (si, cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto); **NO APTO** (no, acredita el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto), y **DESCALIFICADO** (Obtendrán esta condición los participantes que no cumplan con presentar los ANEXOS y la forma de presentación según corresponda).

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	10 de 37

La publicación de resultados de evaluación curricular contendrá la sumatoria de los puntajes de acuerdo a los pesos de la evaluación curricular de los postulantes en estricto orden de mérito. Si el postulante es calificado como APTO, se le asignará el puntaje asignado a esta Etapa de Evaluación Curricular, el mismo que será sumado en el puntaje final.

Los resultados de la evaluación curricular y la relación de postulantes convocados a la Entrevista se publicarán en la página web institucional, al siguiente link: <https://unca.edu.pe/>.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

PARA EL CASO DE	SE ACREDITARÁ CON
FORMACIÓN ACADÉMICA (Colegiatura y Habilitación vigente)	✓ Grado académico requerido en el perfil del puesto convocado, en ambas caras (certificado de estudios, constancia de egresado, grado de bachiller, título profesional u otro según el perfil del puesto). En caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos. ✓ Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, deberán ser legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero ante autoridades extranjeras y deberán contar con la apostilla correspondiente. Deberán presentar copia de la Resolución que otorga el reconocimiento del grado o título profesional autorizado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero – SERVIR, caso contrario no serán considerados en la etapa de evaluación curricular. ✓ En caso el/la postulante decida presentar su Constancia de Egresado/a para computar su experiencia laboral, el documento debe contener fecha exacta (día/mes/año), caso contrario, se tomará en cuenta el último día hábil de acuerdo a la información indicada en el documento presentado o en su defecto, la fecha de emisión del documento. ✓ En caso el perfil de puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, deberá acreditarlo con el certificado, constancia y/o papeleta de habilitación o similar, emitido y firmado por la autoridad competente. ✓ De poseer estudios de Maestría o Doctorado, en caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, o el grado académico, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el/la candidato/a presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada como requisito para lo cual deberá acreditarse con una constancia de estudios emitida y suscrita por el/los representantes de la entidad académica, es pertinente para los casos de estudios no concluidos de Maestría o Doctorado se indique el ciclo en el que está cursando o fue cursado.
CAPACITACION (Antigüedad no mayor a 5 años)	Estudios de Especialización, diplomados o cursos: ✓ Los certificados y/o constancia de programas de especialización y/o diplomados y/o cursos relacionados a lo solicitado en el perfil de puesto, Los certificados y/o diplomas deben indicar el número de horas, o su equivalente en créditos académicos (1 crédito equivale a 16 horas académicas o cronológicas) en caso contrario no serán considerados. ✓ En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios. ✓ Tanto los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos como requisito en el perfil de puesto deben estar concluidos a la fecha de postulación. ✓ No son acumulativos. ✓ Cuando el perfil haga mención a la palabra "afines" se entenderá que el requisito incluye cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente pero contenido/materia similar a lo solicitado. ✓ Se precisa que, en caso, el grado académico, haya sido considerado para el cumplimiento del requisito de cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, no se otorgará el puntaje adicional en la sección de formación académica.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	11 de 37

EXPERIENCIA LABORAL

- ✓ Si el postulante declara y adjunta su constancia de egreso universitario de fecha 30 de noviembre del 2021, su experiencia se contabiliza del 30 de noviembre del 2021.
- ✓ Si el postulante declara y no adjunta constancia de egreso universitario, sin embargo, adjunta su grado de bachiller universitario de fecha 01 de mayo del 2022, su experiencia se contabiliza desde el 01 de mayo del 2022.
- ✓ Si el postulante declara y no adjunta ni constancia de egreso ni su grado de bachiller universitario, pero adjunta su título universitario de fecha 25 de noviembre del 2022, su experiencia se contabilizará desde el 25 de noviembre del 2022.

EXPERIENCIA GENERAL:

- ✓ La experiencia se contabilizará desde la fecha de egreso de la formación académica solicitada, siempre que esta haya sido declarada en la sección de formación académica del Anexo N° 04 Declaración Jurada de Presentación del Currículo Vitae, y acreditada con constancia de egreso; caso contrario se contabilizará a partir del bachiller y/o título técnico o profesional siempre que estos hayan sido acreditados; las prácticas pre profesionales y profesionales se considerarán como experiencia laboral de acuerdo a la normativa vigente, siempre que el/la postulante haya declarado y acreditado el egreso de la formación solicitada (**Prácticas pre profesionales** no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado. **Prácticas profesionales** que realizan los egresados por un período de hasta un máximo de veinticuatro meses).

- ✓ Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiera secundaria básica, se contará toda la experiencia laboral acreditada.

NOTA: Para los casos de **SECIGRA**, solo el año completo de **SECIGRA DERECHO** se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

- ✓ Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, a un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad. Las funciones y/o responsabilidades que detallen los postulantes como parte de su experiencia específica en la del Anexo N° 04 Declaración Jurada de Presentación del Currículo Vitae serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil de puesto convocado. El tiempo de experiencia específica forma parte de la experiencia general, por lo que no debe ser mayor a esta.
- ✓ Los periodos de experiencia laboral se contabilizarán siempre que hayan sido acreditados con alguno de los siguientes documentos:
 - Constancias o certificados de trabajo o de prácticas, debidamente emitidos por la Oficina General de Recursos Humanos o la que haga sus veces, los cuales indiquen el cargo, fecha de inicio y término de labores o prácticas. (De no cumplirse con esas condiciones, dicha Constancia o Certificado NO será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia).
 - Resoluciones Administrativas, que indiquen las fechas de inicio y fin de dicho período laboral.
 - Constancia de Prestación de Servicios debidamente suscritas por las Oficinas de Abastecimiento o la que haga sus veces, detallando fechas de inicio y término del servicio. (No se aceptarán documentos que no expresen el inicio y fin del servicio. De no estar suscritos los documentos mencionados, dando conformidad a la prestación de servicios, no se validarán los períodos expresados para contabilizar el tiempo de experiencia). En el caso de que la convocatoria solicite nivel mínimo de puesto en la experiencia específica, los/as postulantes que declaren periodos de experiencia como locador de servicios deberán adjuntar además de su Constancia de Prestación de Servicios, los términos de referencia de dichos servicios.
 - Para la acreditación de la experiencia en la función o materia, adicionalmente a la acreditación mediante constancias, certificados de trabajo o de prácticas, constancias de prestación de servicios, resoluciones de designación y cese, deberá adjuntar TDR o perfil de puesto, u otro donde se acredite fehacientemente las funciones y/o actividades declaradas durante su postulación. De no adjuntar, el TDR, Perfil de puesto del MPP, descriptor del cargo del Manual de Clasificador de Cargos - MCC o MOF, u otro documento emitido por el empleador que contenga funciones asignadas y período de ejecución, no será considerado para el cómputo de la experiencia específica en la función. Solo para los casos en los que el puesto declarado durante la postulación corresponda a la denominación del puesto convocado, se considerará para el cumplimiento de la experiencia específica por la materia.
 - En caso dicho documento solo indique mes y año en los periodos de inicio y fin de la experiencia laboral, se considerará como fecha de inicio de experiencia el último día del mes y como fecha de fin, el primer día del mes.



UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)

Fecha : 14/09/2026

Versión : 1.00

Página : 12 de 37

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
HUAMACHUGO
PRESIDENTE (a) DEL CESCAS

- De presentar documentos con firma digital y/o electrónica, es responsabilidad del postulante verificar que en el documento se visualice la firma de quien suscribe.
- Con relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante labora simultáneamente en dos o más instituciones dentro un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos (periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio según sea el caso).

Nota:

En los supuestos que el postulante no presente la documentación solicitada, o que la misma no sustente los requisitos de perfil, no coincida con la información contenida en su Anexo N° 04 Declaración Jurada de Presentación del Postulante o que como resultado de la verificación se detecte falsedad o adulteración, será descalificación del proceso de selección.

CONSIDERACIONES:

- ✓ El tiempo de duración de las prácticas profesionales se considera como experiencia general para el sector público, y únicamente se podrá validar el último año de prácticas pre profesionales desarrolladas en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- ✓ No se validarán Declaraciones Juradas para acreditar los requisitos del Perfil del Puesto, a excepción de los conocimientos.
- ✓ Para la evaluación curricular se considerarán solo los documentos que hayan sido registrados al momento de postular.
- ✓ El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en los paneles informativos de la UNCA, y de la realización de la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.

B. ENTREVISTA PERSONAL (PRESENCIAL)

Tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje

Esta etapa será efectuada por el CESCAS, tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral y conocimientos específicos para el puesto, evaluar las habilidades socio laborales, valores y recursos personales (motivación) para la adaptación al puesto y otros criterios en relación con el perfil al que postula. Entre otros aspectos alineados a los requerimientos del puesto, participan de esta evaluación todos los postulantes considerados aptos en la evaluación curricular.

Se utilizará el FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL y el puntaje será entre cero (0) y cuarenta (40) puntos. A consecuencia de los resultados obtenidos en la etapa de entrevista personal, los participantes del proceso para aprobar esta etapa y ser considerados **APTO** los postulantes deberán obtener Nota mínima aprobatoria como mínimo veinte (20) puntos, siendo el puntaje máximo de 40 y se calcula como resultado del promedio del puntaje individual asignado por cada uno de los miembros del CESCAS. El resultado promedio se realizará a dos (2) decimales, sin considerar el redondeo del puntaje. **El peso de esta etapa es de 40%.**

En el caso que lo estime necesario, el CESCAS podrá solicitar la participación de un representante de las dependencias (órganos y/o unidades orgánicas usuarias), a fin de coadyuvar en el proceso de entrevista personal.

IMPORTANTE:

- ✓ La entrevista personal se llevará a cabo de acuerdo al horario asignado en la publicación de resultados de evaluación curricular.
- ✓ El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en los paneles informativos de la UNCA

CONSIDERACIONES:

- ✓ La ejecución de la entrevista personal se realizará y deberá apersonarse a las instalaciones de

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	13 de 37

la UNCA, la cual será definida por la Unidad de Recursos Humanos y comunicará oportunamente.

- ✓ El registro de asistencia iniciará desde diez (10) minutos hasta el horario programado, en el ambiente en donde se desarrollará la entrevista personal.
- ✓ La tolerancia será de máximo 5 minutos y pasado ese tiempo no se permitirá el ingreso de postulantes; una vez cumplido y de persistir la ausencia del postulante, acarreará su DESCALIFICACIÓN automática, dejándose constancia de tal situación.
- ✓ El registro de asistencia estará a cargo de la URH y el postulante deberá portar su DNI, de no presentarlo será causal de descalificación y/o eliminación y no podrá ser entrevistado, quedando en la condición de **"NO SE PRESENTO es decir NSP"**. Sólo en el caso de que el postulante haya sufrido el robo o pérdida de su documento de identidad (DNI), requisito exigido para las etapas de evaluación del presente concurso; podrá recurrir a las siguientes instancias: Deberá enviar con un plazo máximo de 12 horas, la denuncia por pérdida o robo de su DNI, y su certificado de C4 al correo electrónico: cescas@unca.edu.pe; colocando como asunto: "N° de proceso al que se encuentra participando y el horario en el cual ha sido programado.
- ✓ El inicio de la entrevista personal se realizará en el horario señalado en el acta de resultados de evaluación curricular y no habrá tolerancia, para el ingreso a las instalaciones de la UNCA.
- ✓ Durante la entrevista queda prohibido hacer uso de celulares u otros dispositivos electrónicos. Caso contrario, será descalificado del concurso.
- ✓ En caso se detecte suplantación de identidad, los miembros del CESCAS a cargo de la evaluación, consideraran al postulante como **DESCALIFICADO** del proceso de selección, sin perjuicio de otras acciones legales que se puedan adoptar.
- ✓ Si el postulante no se presenta a la entrevista de acuerdo a la fecha y hora asignada en la publicación de resultados de la etapa anterior, es causal de eliminación, con la indicación de **"NO SE PRESENTO"**.

2.1.3. BONIFICACIONES

En los casos que corresponda, y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes podrán recibir las bonificaciones establecidas en la normativa vigente:

A. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total obtenido, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 04 Declaración Jurada de Presentación del Postulante y haya adjuntado una copia simple fedateado del documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite dicha condición emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.

Bonificación por Discapacidad = 15% del Puntaje Total

B. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los/as licenciados/as de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado que participen en un concurso público de méritos y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección, tienen derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el Art. 4 de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2012-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, modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011 y 330-2017-SERVIR/PE,

siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 04 Declaración Jurada de Presentación del Postulante y haya adjuntado una copia simple fedateado del documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de **Licenciado de las Fuerzas Armadas**.

Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas (*) = 10% del Puntaje Total

(*) Documento emitido por la entidad competente, únicamente son acreedoras de la bonificación del 10 % en los concursos públicos, 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.

NOTA:

- El postulante deberá **acreditar su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas** con el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, al momento de presentar e informar en el Anexo N° 04 Declaración Jurada de Presentación del Postulante y Currículo Vitae documentado.
- Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad o por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas, son asignadas al Puntaje Final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección.

BONIFICACIÓN	PORCENTAJE	BASE LEGAL
Licenciado de las Fuerzas Armadas – FF.AA.	10%	Ley N° 29248
Condición de Discapacidad	15%	Ley N° 29973

C. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorga sobre el puntaje de la Evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación y los postulantes lo hayan indicado al momento de postulación, debiendo además ser acreditado con documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte (IPD). Dicha bonificación será 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 y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federación Panamericana y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecidos récord o marcas nacionales.	4%

En caso un postulante que acredite ser Deportista Calificado de Alto Nivel y haya obtenido el puntaje máximo correspondiente a la Evaluación Curricular, no se le aplicará dicha bonificación, pues el puntaje máximo es 100 puntos.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	15 de 37

D. Bonificación por empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el Sector Público (Ley N° 31533)

- **Bonificación en la Entrevista**

Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, las entidades de la Administración Pública otorgan una **bonificación del diez por ciento (10 %)** del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

Bonificación a los postulantes técnico y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad = 10% del Puntaje obtenido en la Entrevista Final

Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

- **Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público**

Asimismo, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final, en caso cuenten con experiencia laboral en el sector público, conforme a lo siguiente:

- Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

La experiencia laboral en el Sector Público incluye las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

2.1.4 CUADRO DE MÉRITOS

El CESCAS sumará los puntajes ponderados aprobatorios de los formatos de evaluación curricular y entrevista personal, así como otorgará las bonificaciones correspondientes, estableciendo así el cuadro de resultado final, el cual se elaborará en estricto orden de mérito para su publicación en el portal web de la UNCA, en la fecha señalada en el cronograma del presente proceso.

- **Puntaje Total (PT):** Es el puntaje obtenido de las etapas de Evaluación Curricular (P1) y la Entrevista Personal (P2).

$PT = (P1) + (P2)$

- **Puntaje Final (PF):** Es el puntaje total más, del ser el caso, Bonificación por Discapacidad y/o por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público.

Bonificación por Discapacidad + Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas (FF.AA.) + Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público	Resultado Final = PT + (Sumatoria de porcentajes * PT)
---	---

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	16 de 37

"Se precisa que las bonificaciones a otorgar serán de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda".

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en el literal A y B del numeral 2.1.3; estas se suman y tendrá derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total, siempre que apruebe todas las etapas del concurso, antes mencionadas.

$$PF = PT + \text{Bonif. Licenciado de las Fuerzas Armadas } 10\% (PT) + \text{Bonif. Discapacidad } 15\% (PT)$$

$$\text{ó}$$

$$PF = PT + 25\% (PT)$$

En caso el postulante acredite una o ambas bonificaciones, el puntaje que obtenga después de otorgarle la bonificación correspondiente no podrá superar el puntaje máximo que es 100 puntos.

2.1.5 DE LOS RESULTADOS FINALES

- ✓ Los resultados finales se publicarán en los paneles informativos de la UNCA, y en un lugar visible de la UNCA, a los postulantes que han resultado ganadores del proceso, de acuerdo a la fecha establecida y al cronograma de la convocatoria.
- ✓ Se precisa que el puntaje final mínimo aprobatorio del proceso será de sesenta (60) puntos y la máxima de cien (100) puntos. En caso de producirse algún empate en el resultado final para seleccionar al ganador se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - a. En caso de empate de puntajes en el lugar seleccionado, entre un candidato/a con y sin discapacidad, en atención al artículo 54 del reglamento de la Ley N° 29973, deberá declararse como ganador al postulante con discapacidad.
 - b. En caso de empate y luego de verificar que los postulantes que obtuvieron los puntajes más altos, no les corresponde la aplicación de las bonificaciones indicadas en el numeral 2.1.3, se deberá tener en cuenta el siguiente orden de prelación:
 - 1° Orden: Se declara como ganador al postulante con mayor puntaje en la Evaluación Curricular.
 - 2° Orden: Si aun así persiste el empate, se tomará en cuenta la Entrevista Personal.
- ✓ El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y contratación, y obtenido el puntaje más alto será considerado "GANADOR" de la convocatoria, y según el número de posiciones convocadas.
- ✓ Los postulantes no ganadores, pero que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio, tendrán la condición de "Accesitario/a", en orden de mérito pudiendo tener como máximo tres (03) accesitarios/as por puesto o cargo.
- ✓ Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia y/o disolución de vínculo contractual, de ser el caso, al momento de la suscripción del contrato.

2.1.6 DE LA ADJUDICACION

- ✓ La adjudicación de los postulantes GANADORES se realizará en la Sede Administrativa: Jr. Sucre 430 – Huamachuco – Sánchez Carrión – La Libertad, dando conformidad con el Acta de Adjudicación y Carta de Presentación, declarándose ADJUDICADOS de acuerdo al puntaje obtenido.
- ✓ En caso el postulante GANADOR no se presenta a la ADJUDICACIÓN de puesto y/o al lugar donde prestará servicios y/o renuncie al cargo, de acuerdo al cronograma de las bases del proceso, se

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	17 de 37

declarará el puesto desierto, pudiendo declarar GANADOR al primer postulante en condición de "Accesitario/a" de acuerdo al orden de mérito para ello, los postulantes elegibles deberán estar pendiente de la comunicación vía telefónica. De no adjudicar el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, se convocará al siguiente accesitario según orden de mérito, y de no haberlo o no presentarse, se procederá a declarar DESIERTO el proceso de selección.

2.1.7 DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

- ✓ El CESCAS una vez culminado el proceso presentará el Informe Final con la documentación de sustento, adjuntando los expedientes de todos los postulantes que participaron en la convocatoria a la Unidad de Recursos Humanos, el mismo día de la publicación de los resultados finales, a fin de que se proceda a la **suscripción de los contratos, dentro de los cinco (05) días hábiles de la publicación de estos.**
- ✓ La vinculación laboral se formaliza con la suscripción del contrato de trabajo dentro un plazo establecido en el cronograma del concurso, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales, en la fecha indicada.
- ✓ El postulante que no se presente a la suscripción del contrato o se abstenga de suscribir el contrato, vencido el plazo establecido para suscripción de contrato, perderá la opción de adjudicación posterior sin derecho a reclamo alguno.
- ✓ En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a. En caso no se suscriba con el segundo accesitario/a se procederá a notificar al tercer accesitario/a contando este último con el mismo plazo para la suscripción del respectivo contrato.
- ✓ Si durante el control posterior, realizado luego de culminado el proceso de selección e incorporación, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.
- ✓ El ganador del concurso CAS, está obligado a exhibir sus documentos originales a solo requerimiento de la entidad bajo apercibimiento de no suscribir el contrato o de anular el contrato en caso de que este se haya suscrito. En caso de no contar con el documento original abstenerse de presentarse a suscribir el contrato, dado que se dará por DESCALIFICADO.
- ✓ La duración del periodo de contratación estará sujeto a renovación o prórroga previa evaluación, en función a la necesidad y disponibilidad presupuestal, por ende, a lo establecido y acordado en el respectivo contrato.

2.2 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

PLAZO DETERMINADO - ACTIVIDADES PERMANENTES DE NECESIDAD TRANSITORIA

CONDICIONES	DETALLE
Remuneración mensual	Los honorarios de cada registro CAS (incluye los incrementos por convenio colectivo e incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Duración del contrato	01/10/2026 - 31/12/2026, sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal. - Informe Técnico N° 000965-2026-SERVIR-GPGSC, aprobado como opinión vinculante mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00076-2026-SERVIR-PE, los alcances del plazo máximo de cinco (5) años previsto para determinados contratos CAS a plazo determinado.
Modalidad de contratación	D. LEG. 1057 – PLAZO DETERMINADO (actividades permanentes de necesidad transitoria)
Modalidad de trabajo (*)	PRESENCIAL
Lugar de prestación del servicio	- Sede Administrativa: Jr. Sucre N° 430 – Huamachuco – Sánchez Carrión – La Libertad – Perú. - Sede Académica: Jr. Ramiro Prialé N° 540 – Huamachuco – Sánchez Carrión – La Libertad – Perú. - Sede Laboratorio: Jr. Garcilaso de la Vega N° 905 – Huamachuco – Sánchez Carrión – La Libertad – Perú.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	18 de 37

PLAZO DETERMINADO – SUPLENCIA

CONDICIONES	DETALLE
Remuneración mensual	Los honorarios de cada registro CAS (incluye los incrementos por convenio colectivo e incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Duración del contrato	01/10/2026 - 31/12/2026 o hasta que el titular retorne a sus funciones (lo que ocurra primero), sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.
Modalidad de contratación	D. LEG. 1057 – PLAZO DETERMINADO (suplencia)
Modalidad de trabajo (*)	PRESENCIAL
Lugar de prestación del servicio	- Sede Administrativa: Jr. Sucre N° 430 – Huamachuco – Sánchez Carrión – La Libertad – Perú - Sede Académica: Jr. Ramiro Prialé N° 540 – Huamachuco – Sánchez Carrión – La Libertad – Perú - Sede Laboratorio: Jr. Garcilazo de la Vega N° 905 – Huamachuco – Sánchez Carrión – La Libertad – Perú

(*) Modalidad de trabajo:

- Presencial: La forma tradicional donde el empleado cumple sus funciones en el centro de trabajo físico.

- Teletrabajo total: El trabajo se realiza desde el domicilio o lugar distinto a la oficina utilizando tecnologías de la información, con posibilidad de coordinación presencial.

- Teletrabajo parcial: Combina de labores presenciales y no presenciales, buscando un equilibrio entre flexibilidad y colaboración.

2.3 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS Y HORA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria (Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2026-CO-UNCA)	11/09/2026	Comisión Organizadora
2	Registro de convocatoria en el Aplicativo Informático del Portal Web "Talento Perú" - SERVIR.	16/09/2026	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación y difusión de la convocatoria en: - Talento Perú: ofertas de trabajo y prácticas en el Estado – SERVIR. - Portal institucional oficial de la UNCA: https://unca.edu.pe/	17/09/2026 - 23/09/2026	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de expediente de postulación, C.V. documentado (VIRTUAL): Correo Electrónico: cescas@unca.edu.pe	24/09/2026 Hora: de 08:00 am a 06:00 pm	CESCAS
SELECCION			
5	Evaluación Curricular (VIRTUAL) Publicación de Resultados de Evaluación Curricular: página web oficial de la UNCA: https://unca.edu.pe/	25/09/2026	CESCAS
6	Presentación de Reclamos (VIRTUAL): Correo Electrónico: cescas@unca.edu.pe	28/09/2026 Hora: de 08:00 am a 12:00 pm	CESCAS
7	Absolución de Reclamos (VIRTUAL)	28/09/2026 Hora: de 03:00 pm a 11:59 pm	CESCAS
8	Entrevista Personal (PRESENCIAL) Publicación de Resultados de Entrevista Personal: página web oficial de la UNCA: https://unca.edu.pe/	29/09/2026	CESCAS
9	Aprobación y publicación de Resultados Finales: página web oficial de la UNCA: https://unca.edu.pe/	30/09/2026	CESCAS y Comisión Organizadora
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Adjudicación e Inicio de labores	01/10/2026	Unidad de Recursos Humanos
11	Suscripción del Contrato (hasta los 05 días hábiles después de la adjudicación e inicio de labores)	01/10/2026 - 07/10/2026	Unidad de Recursos Humanos

CONSIDERACIONES:

- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional de la UNCA.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso, según etapas del cronograma, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
- Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado como APTO y/o APROBADO en la evaluación previa.
- En la publicación de resultados se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

III. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO, SUSPENSION O POSTERGACION Y CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCION

3.1 Declaratoria del proceso de selección como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	19 de 37

- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o con los requisitos del perfil de puesto o no cumple con presentar los documentos obligatorios.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario/a.
- e) Otros que el CESCAS determine.

3.2 Suspensión o Postergación del Proceso de Selección.

Toda suspensión o postergación del proceso de selección deberá ser debidamente justificada y sustentada por el CESCAS y será publicada por la Unidad de Recursos Humanos.

3.3 Declaratoria de Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio en la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

IV. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

- ✓ No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- ✓ Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- ✓ Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

V. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- ✓ El CESCAS, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de 15 (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- ✓ 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, resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

VI. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS Y QUE SU OMISION O INFORMACION PARCIAL SERA MOTIVO DE DESCALIFICACION

- ✓ No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- ✓ No tener impedimento para ser postor o contratista conforme a los previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
- ✓ No tener antecedentes penales, policiales y judiciales.
- ✓ No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido publicado a través de SERVIR.
- ✓ No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios o servidores públicos.
- ✓ No encontrarse registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial – REDAM,

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	20 de 37

Ley N° 28970.

- ✓ No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
- ✓ El postulante no podrá postular a dos plazas simultáneamente, caso contrario será descalificado.
- ✓ Los postulantes que por alguna razón tengan inconvenientes, dudas o consultas respecto a la interpretación de las bases, deberán escribirnos al correo electrónico: cescas@unca.edu.pe, adjuntando imágenes que permitan corroborar el inconveniente.
- ✓ En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.
- ✓ Es responsabilidad del/la postulante, asegurar su conectividad a internet y el funcionamiento adecuado de sus equipos en los procedimientos que se realicen de manera virtual. La Unidad de Recursos Humanos no se responsabiliza por problemas de conexión en los equipos de los/as postulantes.
- ✓ En caso de que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- ✓ De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- ✓ Las etapas se ejecutan de acuerdo al cronograma establecido. En ese sentido, los/as postulantes deben estar atentos/as a las diversas publicaciones que se realicen a través del enlace: <https://unca.edu.pe/>.
- ✓ En caso el postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado del Proceso de Convocatoria, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- ✓ Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- ✓ Al momento de la inscripción, el postulante debe cumplir con los requisitos del perfil del puesto, establecidos en el proceso de selección en el cual se registra.
- ✓ Cada postulante deberá revisar los requisitos del perfil de puesto y las bases del proceso de convocatoria y someterse a las condiciones de estas, las comunicaciones serán expresadas por el CESCAS, a través de la Unidad de Recursos Humanos durante el proceso.
- ✓ Asimismo, se precisa que las etapas y evaluaciones de la convocatoria son obligatorias, por lo que, si el postulante o candidato no se presenta a cualquiera de ellas a través del medio indicado en las bases, será automáticamente DESCALIFICADO.
- ✓ La documentación presentada por los postulantes tiene carácter de declaración jurada y estará sujeta a verificación posterior. El postulante es responsable de la veracidad de la documentación a presentar.
- ✓ El postulante es responsable de la información que consigna en el Anexos N° 02, 03, 04 y 05, los cuales tienen carácter de declaración jurada, así como de los documentos de sustento que presente al momento de su postulación y se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la Entidad, durante o después de culminado el proceso de selección.
- ✓ El postulante debe verificar que los documentos sustentatorio sea correctamente y que sean legibles, caso contrario, estos documentos no serán considerados como válidos.
- ✓ Los procesos de selección se rigen por el cronograma de cada convocatoria, el cual contiene fechas tentativas y puede estar sujeto a variaciones a criterio de la entidad, y serán comunicadas oportunamente a los postulantes a través de la página web institucional. Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento del proceso y cumplir con todas las condiciones establecidas. De existir alguna modificación en el proceso de selección, ésta será comunicada oportunamente en la página web institucional.

VII. NOTIFICACIÓN DEL ACTO DE SELECCIÓN Y ABSOLUCION DE CONSULTAS

- ✓ Todos los actos realizados durante el proceso de selección se entenderán por notificados, a los postulantes y público en general, en la fecha señalada en el cronograma y etapas del proceso, a partir de su publicación en la página web oficial de la UNCA.
- ✓ El currículum vitae de los postulantes que no califiquen será devuelto, después de haber culminado el proceso de selección y hasta un máximo de 15 días hábiles, luego de lo cual serán **DESTRUIDOS**.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	21 de 37

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- ✓ La UNCA se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas sobre los postulantes, en el marco de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- ✓ Las consultas y/u observaciones pueden realizarse en el desarrollo de todo el proceso de selección, de ser el caso se realizarán las acciones necesarias para subsanar cualquier error y emite el comunicado dando a conocer el hecho a los demás postulantes y a la ciudadanía en general.
- ✓ La omisión en el llenado de la sección de personal licenciado de las fuerzas armadas y/o personas con discapacidad, se entenderá que el postulante no forma parte de dicho grupo de personas, por lo cual no le corresponderá la bonificación correspondiente y no será motivo de eliminación y/o descalificación.
- ✓ El CESCAS no tomará en consideración aquellos documentos ilegibles, manchados o de calidad borrosa.
- ✓ Para todos aquellos aspectos no previstos en la presente base, el CESCAS, resolverá debiendo fundamentar las acciones que adopte, para garantizar los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, de los postulantes.

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
HUAMACHUCO
PRESIDENTE (a) DEL CESCAS

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
HUAMACHUCO
SECRETARIO (a) DEL CESCAS

UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
HUAMACHUCO
MIEMBRO DEL CESCAS

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	22 de 37

PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA)
FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR: DIRECTORES / PROFESIONALES / ESPECIALISTAS

Apellidos y Nombres :
DNI :
Cargo Funcional :
Órgano y/o Unidad Orgánica:
Lugar donde presta servicio:
Código AIRHSP :

Nº	Factores de evaluación	Puntaje Asignado según nivel	Puntaje Máximo	Calificación	
1.	FORMACIÓN ACADÉMICA				
	Grado de maestro	+5	25		
	Egresado de maestría	+3			
	Cumple con el grado o título mínimo requerido en el perfil de puesto (Título Profesional Universitario)	20			
	Colegiatura vigente	SI ()			NO ()
	Habilitación profesional vigente	SI ()			NO ()
2.	CAPACITACIÓN (antigüedad no mayor de 5 años hasta la fecha)				
	Diplomado en la especialidad con un mínimo de 90 horas (03 puntos, máximo 03 diplomas)	+3	09		
	Curso y/o taller de capacitación en el área mayor a 24 horas (02 puntos, máximo 02 certificados)	+2	04		
	Curso de capacitación en el área mayor a 12 horas y menor o igual a 24 horas (01 Punto, máximo 02 certificados)	+1	02		
3.	EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA				
	De 5 años a más	+5	20		
	De 4 años a más	+4			
	De 3 años a más	+3			
	De 2 años a más	+2			
	De 1 año a más	+1			
	Experiencia específica requerida en el perfil	15			
PUNTAJE TOTAL			60		
EN LETRAS					

Mínimo Aprobatorio: 40 puntos / Máximo: 60 puntos

PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA)
FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR: ASISTENTES / TECNICOS

Apellidos y Nombres :
DNI :
Cargo Funcional :
Órgano y/o Unidad Orgánica:
Lugar donde presta servicio:
Código AIRHSP :

N°	Factores de evaluación	Puntaje Asignado según nivel	Puntaje Máximo	Calificación
1.	FORMACIÓN ACADÉMICA			
	Título profesional Universitario	+5	25	
	Estudios universitarios concluidos (egresado)	+3		
	Cumple con el grado o título mínimo requerido en el perfil de puesto (Bachiller y/o Título Profesional Técnico)	20		
2.	CAPACITACIÓN (antigüedad no mayor de 5 años hasta la fecha)			
	Diplomado en la especialidad con un mínimo de 90 horas (03 puntos, máximo 03 diplomas)	+3	09	
	Curso y/o taller de capacitación en el área mayor a 24 horas (02 puntos, máximo 02 certificados)	+2	04	
	Curso de capacitación en el área mayor a 12 horas y menor o igual a 24 horas (01 Punto, máximo 02 certificados)	+1	02	
3.	EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA			
	De 5 años a más	+5	20	
	De 4 años a más	+4		
	De 3 años a más	+3		
	De 2 años a más	+2		
	De 1 año a más	+1		
	Experiencia específica requerida en el perfil	15		
PUNTAJE TOTAL			60	
EN LETRAS				

Mínimo Aprobatorio: 40 puntos / Máximo: 60 puntos

**PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA)
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL**

Apellidos y Nombres :

DNI :

Cargo Funcional :

Órgano y/o Unidad Orgánica:

Lugar donde presta servicio:

Código AIRHSP :

Factores de evaluación	En Grado Menor	En Grado Medio	En Grado Superior	Total
1. DOMINIO TEMÁTICO Mide el grado de conocimientos básicos y habilidades que tiene el postulante sobre el puesto o cargo al que postula, y demuestra interés en su constante actualización y desarrollo profesional.	3	5	10	
2. CAPACIDAD PARA TOMA DE DECISIONES Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada con el fin de conseguir resultados objetivos.	3	5	10	
3. ACTITUD PERSONAL Mide el grado de las características individuales evidenciadas por las expresiones, apariencia personal (presencia, naturaleza en el vestir), entusiasmo, trato, limpieza, higiene del postulante y otras consideraciones.	2	4	8	
4. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas, también el aplomo para adaptarse a determinadas circunstancias.	1	3	6	
5. HABILIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Mide el grado de signos que evidencian que el postulante desea actuar antes que se lo soliciten y que pueda mantener el nivel de esfuerzo que demanda la carga laboral manteniendo un rendimiento estable incluso bajo presión.	1	3	6	
PUNTAJE TOTAL				
EN LETRAS				

Mínimo Aprobatorio: 20 puntos / Máximo: 40 puntos

ANEXO 01 PERFIL DEL PUESTO

REGISTROS CAS - PLAZO DETERMINADO (Actividades Permanentes De Necesidad Transitoria)

1. ESPECIALISTA II PARA SERVICIO SOCIAL - DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO (SERVICIO SOCIAL)

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria Completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Titulo de Trabajador Social o Asistente Social. - Colegiado y habilitado.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Intervención en Familia, Violencia Familiar, Intervención con Población en Riesgo Social o Población Vulnerable, Proyectos Sociales, Intervenciones Socioeducativas, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Educación y Familia, Seguridad y Riesgo en el Trabajo, Deberes y Derechos de las Personas, Proyectos Sociales, Intervenciones Socioeducativas, Violencia Familiar, Violencia Contra la Mujer, Elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas y Manejo de Herramientas Informáticas.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Elaborar el diagnóstico socioeconómico de los estudiantes con el fin de proporcionar soporte objetivo a los planes y programas de bienestar. 2. Proponer, implementar, ejecutar y evaluar programas orientados a afrontar problemas socioeconómicos de los estudiantes. 3. Implementar, ejecutar y evaluar el programa de acceso, permanencia y acompañamiento de la UNCA 4. Conducir los servicios de alimentación, transporte y vivienda dirigido a los estudiantes de la UNCA. 5. Planificar, organizar y ejecutar el programa de inducción a los servicios de Bienestar Universitario. 6. Implementar, ejecutar y evaluar el programa de becas por situación socioeconómica, rendimiento académico, discapacidad, rendimiento deportivo y artístico. 7. Implementar, ejecutar y evaluar el programa de alimentación saludable. 8. Realizar acciones de asistencia, acompañamiento, seguimiento y promoción en situaciones sociales de salud, académicas y económicas que presente los estudiantes. 9. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	26 de 37

2. ASISTENTE DE LABORATORIO DE FÍSICA Y QUÍMICA - DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS (LABORATORIO DE FISICA Y QUIMICA)

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria Completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Bachiller en Química, Ingeniería Química, Física, Ciencia Física o carreras afines.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Uno (01) año en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Redacción de Documentos, Residuos Peligrosos, Gestión de Sustancias Químicas, Didáctica Física y Química, Manejo de Laboratorios en Ciencias Naturales y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Buenas Prácticas de Laboratorio, Implementación de Laboratorios de Ciencias Naturales, Didácticas de Física y Química y Manejo de Herramientas Informáticas.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Mantener ordenados y en condiciones óptimas los equipos e instrumentos de los laboratorios que utilizaran los estudiantes. 2. Calibrar los instrumentos y equipos de los laboratorios. 3. Preparar guías y material de apoyo a utilizar en las practicas. 4. Mantener, cuidado y resguardo de equipos, materiales y reactivos de laboratorio según los protocolos establecidos. 5. Elaborar procedimientos y documentos de gestión de laboratorio. 6. Apoyar en las prácticas de laboratorio. 7. Elaborar, actualizar y cumplir del protocolo de seguridad de laboratorio. 8. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	27 de 37

3. ESPECIALISTA EN GESTION DE LA CALIDAD - OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria Completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Título en Ciencias Económicas o Ciencias de Ingeniería o carreras afines.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Acreditación y Calidad Educativa, Gestión por Procesos, Gestión de la Calidad, Sistema Integrado de Gestión Pública, Licenciamiento Universitario, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Gestión Pública, Gestión por Procesos, Proceso de Licenciamiento de Universidades y en Funcionamiento, Licenciamiento Institucional, Estándares de Calidad, Gestión Universitaria y Manejo de Herramientas Informáticas.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Realizar la evaluación continua de los procesos, estructura y organización vinculados al cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad de la Universidad. 2. Brindar acompañamiento técnico a los procesos de licenciamiento, acreditación e implementación del sistema de gestión de la calidad en la Universidad. 3. Diseñar y actualizar la documentación normativa, manuales de procedimientos y herramientas orientadas a la estandarización y gestión por procesos. 4. Realizar el seguimiento y medición periódica de los indicadores de calidad y del desempeño de los procesos institucionales. 5. Elaborar informes sobre los niveles de calidad alcanzados en la institución y proponer la implementación de planes de mejora continua. 6. Emitir opinión técnica y asesorar en materias del ámbito de su competencia. 7. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	28 de 37

4. ESPECIALISTA II EN NUTRICION - DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO (SERVICIO DE NUTRICION)

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria Completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Título en Nutrición. - Colegiado y habilitado.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Intervención Nutricional, Alergias e Intolerancia Alimentarias, Educación Diabetológica, elaboración de Dietas y Dietoterapia, Gestión de la Salud Alimentaria, Nutrición para el rendimiento Deportivo y Salud, Higiene y Seguridad Alimentaria, Comunicación y Marketing Digital en Salud, seminarios en la materia y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en herramientas de videoconferencia, manejo de metodologías de intervención comunitarias y participativas con sensibilidad social, análisis crítico y comunicación efectiva, evaluaciones y acciones individuales y colectivas de mejoramiento alimentario nutricional y de salud, separación de alimentos y nutrientes.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Elaborar, modificar, y ejecutar reglamentos internos, planes de menús saludables, lineamientos y documentación necesaria para el adecuado funcionamiento del programa. 2. Coordinar y ejecutar el diagnóstico del estado nutricional de los estudiantes, docentes y personal no docente. 3. Brindar atención de consultas nutricionales, así como actividades de prevención y promoción de la salud 4. Ejecutar actividades de promoción de hábitos saludables a fin de prevenir enfermedades nutricionales, a través de diagnósticos, consejerías nutricionales, talleres de sensibilización a los estudiantes y supervisión de quioscos, comedores y cafetines. 5. Asesorar y absolver consultas técnicas de su especialidad. 6. Planificar, organizar y ejecutar talleres educativos y festival de alimentación saludable en beneficio de los estudiantes, docentes y personal no docente. 7. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	29 de 37

5. ESPECIALISTA II EN BIENESTAR SOCIAL LABORAL - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (BIENESTAR SOCIAL LABORAL)

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria Completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Título de Trabajador Social, Asistente Social, Enfermería, Psicología o carreras afines.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, dinamismo, liderazgo, responsabilidad, trabajo en equipo, proactividad, Vocación de servicio, pensamiento estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de problemas, orientación de resultados, Comunicación efectiva, confidencialidad y ética Adaptación al cambio, Análisis, Comunicación y persuasión, Negociación, Trabajo en equipo.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Bienestar Social en Recursos Humanos, Bienestar Laboral, Desempeño Organizacional, Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo, Intervención laboral, Administración de Archivos, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Seguridad y Riesgo en el Trabajo, Deberes y Derechos del servidor, subsidios, plataforma viva, seguridad y salud en el trabajo y Manejo de Herramientas Informáticas.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Proponer y ejecutar actividades que estén orientadas a propiciar condiciones adecuadas que puedan generar un buen ambiente de trabajo, y que contribuya a la mejora de la calidad de vida de los/las servidores/as. 2. Identificar y atender las necesidades de los servidores civiles, así como el desarrollo de programas de bienestar social, asistenciales, recreativos, culturales, deportivos, celebraciones, entre otros; relacionados al Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, para la mejora de la gestión de los recursos humanos. 3. Elaborar el Plan de Bienestar social de la UNCA, así mismo, realizar reportes e informes mensuales y trimestrales de la ejecución a la jefatura inmediata. 4. Realizar gestiones para la celebración de convenios con instituciones para brindar facilidades al personal no docente (educación, salud, créditos, recreacionales, etc.) 5. Recepcionar, verificar y registrar los descansos médicos del personal y administrar el registro actualizado de los mismos, para un control eficiente del mismo. 6. Informar al personal encargado de la planilla de los descansos médicos y el personal que se encuentra con subsidios para el registro en el sistema dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente. 7. Prestar apoyo al personal para el acceso a la seguridad social, tramitar los subsidios y afiliaciones ante ESSALUD dentro de los plazos establecidos. 8. Proponer y diseñar herramientas para la medición del clima laboral y el diagnóstico de cultura organizacional de la UNCA. 9. Elaborar y monitorear la ejecución de los planes anuales de clima laboral y cultura organizacional, mediante la elaboración de reportes mensuales y trimestrales. 10. Desarrollar y gestionar el Plan de Bienestar Social Laboral y Plan de Desarrollo de Personas de la entidad. 11. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	30 de 37

6. ESPECIALISTA EN CAPACITACION Y GESTION DEL RENDIMIENTO - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
(GESTION DE CAPACITACION Y RENDIMIENTO)

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria Completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Título de Administración, Contabilidad, Economía, Psicología, Ingeniería Industrial o carreras afines.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público y/o Gestión del Talento Humano en el Sector Público, Gestión de Capacitación, Evaluación de Desempeño, Gestión Pública o Administración Pública, Legislación Laboral, Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Estrategias de evaluación de desempeño, Metodologías ágiles para la gestión de recursos humanos y Gestión de recursos humanos en el marco de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Desarrollar y gestionar las actividades de gestión de rendimiento (evaluación del desempeño), asegurando la correcta difusión del procedimiento y verificar que se cumplan las metas establecidas, en el marco de la normativa vigente establecido por SERVIR. 2. Ejecutar las actividades inherentes e involucradas para elaborar e implementar el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) en función de las necesidades y objetivos institucionales. 3. Ejecutar el proceso de inducción de personal para proporcionarle a los nuevos integrantes información para facilitar su integración y adaptación a la entidad y al puesto. 4. Absolver consultas y dar atención vía correo electrónico a las solicitudes de información de las/os servidores en las etapas del proceso de Gestión del Rendimiento, presentados a la Oficina de Recursos Humanos de la UNCA. 5. Realizar el seguimiento a las capacitaciones contratadas para el control de pagos, certificados, asistencias, formatos y elaboración de informes de ser el caso. 6. Brindar asistencia técnica, monitoreo y soporte en el subsistema de gestión de la capacitación y desempeño y otras actividades de capacitación y desarrollo de los servidores. 7. Apoyar en la ejecución de talleres y capacitaciones sobre la metodología y las etapas del ciclo de Gestión del Rendimiento y Gestión de Desarrollo y Capacitación, a fin de poder instruir al personal de la institución al respecto. 8. Clasificar y organizar la documentación generada en el proceso de Gestión del Rendimiento para su archivo correspondiente. 9. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	31 de 37

7. ESPECIALISTA II - DIRECCION DE ADMISION

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria Completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Titulado en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniero de Sistemas o carreras afines.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Habilidad para Tomar Decisiones, Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Gestión Pública, Gestión por Procesos, Gestión Académica, Sistematización y/o Análisis de Información, Gestión Universitaria, Ofimática, SIGA, Sistema de Admisión Universitaria, Marketing, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Sistemas de Admisión, Proceso de Admisión Universitario, Gestión Pública, Manejo de Herramientas informáticas, Planificación, Organización, Marketing y Redacción Técnica.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Ejecutar el desarrollo de procesos técnicos relacionados con los procesos de admisión, proponiendo metodologías de trabajo, normas y procedimientos de los sistemas administrativos a su cargo. 2. Operativizar las metodologías de trabajo y procedimientos de los sistemas de Admisión. 3. Elevar propuestas de documentos de gestión a la Dirección de Admisión. 4. Brindar asistencia en consultas en aspectos de su especialidad, especialmente en temas vinculados a los procesos de admisión. 5. Ejecutar los procedimientos de la Dirección de Admisión de la universidad. 6. Coordinar y organizar la ejecución del proceso de Admisión. 7. Proporcionar información sistematizada a la Dirección de Admisión de los postulantes e ingresantes. 8. Alcanzar propuestas y coordinar eventos de orientación vocacional en el ámbito provincial y regional. 9. Participar y coordinar con la Dirección de Admisión las etapas del proceso de admisión. 10. Coordinar y hacer seguimiento a la implementación de los grupos de trabajo en el proceso de admisión. 11. Revisar y actualizar documentos administrativos relacionados con los procesos de admisión y emitir los informes respectivos. 12. Implementar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad vigente en los procesos de admisión y emitir informes técnicos. 13. Coordinar con los organismos rectores de los sistemas administrativos en lo concerniente a los procesos de admisión. 14. Seguimiento del cumplimiento del Plan Operativo de la Dirección de Admisión. 15. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	32 de 37

8. ESPECIALISTA II - RECTORADO (PRESIDENCIA DE COMISION ORGANIZADORA)

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria Completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Titulado en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial o carreras afines.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Gestión Pública, Planeamiento Pensamiento Estratégico, Presupuesto Público, Gestión por Resultados, Sistemas Administrativos del sector público, Redacción de Documentos, Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de la Ley Universitaria, Normatividad sobre Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades en Proceso de Constitución, Organización y Planificación de la Administración Pública, Procedimientos Administrativos, Gestión Pública y Manejo de Herramientas Informáticas.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del órgano. 2. Programar, ejecutar y evaluar del cumplimiento de metas y/o planes. 3. Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos. 4. Elaborar informes técnicos u opiniones especializadas. 5. Coordinar programas y actividades del área. 6. Procesar y analizar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajo, normas y procedimiento. 7. Gestionar ante los órganos competentes la contratación de personal, bienes, servicios y/o suministros necesarios para la operatividad. 8. Consolidar información vinculada a sistemas administrativos. 9. Proponer soluciones o alternativas de mejora para agilizar la atención administrativa 10. Coordinar con órganos internos y entidades externas. 11. Ejecutar acciones para el cumplimiento de objetivos institucionales. 12. Controlar expedientes del área. 13. Revisar documentos administrativos y emitir informes respectivos. 14. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	33 de 37

REGISTROS CAS - PLAZO DETERMINADO (SUPLENCIA)

1. ASISTENTE DE LABORATORIO DE BIOLOGÍA – DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS (LABORATORIO DE BIOLOGIA)

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Bachiller en Ciencias Biológicas, Biología, Biólogo o carreras afines.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Un (01) año en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Manejo de Laboratorio en Ciencias Naturales y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, Redacción de Documentos, Gestión de Sustancias Químicas, Residuos Peligrosos, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de Buenas Prácticas de Laboratorio, Implementación de Laboratorios de Biología y Manejo de Herramientas Informáticas.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Mantener ordenados y en condiciones óptimas los equipos e instrumentos de los laboratorios que utilizarán los estudiantes. 2. Calibra los instrumentos y equipos de los laboratorios. 3. Prepara guías y material de apoyo a utilizar en las prácticas. 4. Mantenimiento, cuidado y resguardo de equipos, materiales y reactivos de laboratorio según los protocolos establecidos. 5. Elaboración de documentos de gestión de laboratorio. 6. Apoyo en las prácticas de laboratorio. 7. Elaboración y actualización de procedimientos y protocolo de seguridad de laboratorio. 8. Cumplimiento de procedimientos y protocolo de seguridad de laboratorio. 9. Recepcionar, clasificar, registrar, consolidar y archivar el ingreso y salida de documentos e información del laboratorio. 10. Realizar el seguimiento correspondiente a la documentación presentada a otras unidades de la organización. 11. Atender de manera adecuada al usuario interno y externo. 12. Custodiar y mantener la documentación e información del laboratorio. 13. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	34 de 37

ANEXO 02
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Señor(a):

PRESIDENTE DEL CESCAS DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS - PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA)

Yo,, identificado (a) con
DNI N°, con domicilio en, Distrito
....., Provincia y
Departamento, ante usted, con el debido respeto, me presento
y expongo:

Que, habiéndose publicado oficialmente el Concurso Público de Méritos - Proceso CAS N° 005-2026-UNCA (plazo determinado y suplencia), convocado por la U.E. 559 Universidad Nacional 'Ciro Alegría', para ocupar registro vacante presupuestadas a plazo determinado y suplencia temporal, bajo el régimen especial del decreto Legislativo N° 1057 – CAS, conociendo y aceptando las BASES del referido concurso, solicito disponer se me registre e inscriba como postulante al Puesto y/o Cargo Funcional:, Órgano y/o Unidad Orgánica (Lugar donde presta servicios): y Código AIRHSP:

Por tanto, manifiesto mi voluntad de someterme a los criterios, procedimientos, evaluaciones y requisitos establecidos en las BASES del referido Concurso.

Por lo expuesto, señor (a) presidente, solicito acceda a mi petición por ser de justicia.

Huamachuco, de de



HUELLA DIGITAL

Firma

Nombres y Apellidos:

DNI:

Celular:

Correo electrónico:

Adjunto:

1. Documento Nacional de Identidad (DNI) ampliado, legible y vigente.
2. Declaración Jurada de estar Apto para Contratar con el Estado (Anexo 03).
3. Declaración Jurada de presentación del Currículo Vitae (Anexo 04), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil.
4. Declaración Jurada para Bonificación (Anexo 05).

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	35 de 37

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR APTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo,, Identificado (a) con DNI N°, con domicilio en, Distrito de, Provincia de y Departamento de, postulante al Concurso Público de Méritos - Proceso CAS N° 004-2026-UNCA, al amparo del principio de Veracidad establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el artículo 51° de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- a) TENER REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE ACTIVO Y HABIDO.
- b) TENER CONSTANCIA DE HABILITACIÓN PROFESIONAL.

COLEGIO PROFESIONAL (REGIÓN)	NÚMERO DE COLEGIATURA

- c) NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO.
- d) NO ESTAR INMERSO EN CAUSALES DE NEPOTISMO.

FAMILIARES EN LA ENTIDAD A LA QUE POSTULO:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O CONSANGUINEIDAD

- e) NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES
- f) NO TENER SANCIÓN ADMINISTRATIVA, NO HABER SIDO SUSPENDIDO EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES Y NO ESTAR CONSIGNADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS
- g) GOZAR CON BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL.
- h) TENER CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LA SIGUIENTE NORMATIVIDAD: Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública", y Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento: que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal, y un Delito contra la Fe Pública previsto en el Título XIX del Código Penal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

En ese sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Huamachuco, de del



FIRMA

HUELLA DIGITAL

ANEXO 04
DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE

FICHA CURRICULAR N° 1

POSTULACION PUESTO VACANTE

Convocatoria a la que postula: **(PROCESO DE CONVOCATORIA N°)**

Puesto y/o Cargo: _____

Período: _____

Unidad Organizativa: _____

NOTA: La información contenida en el presente Fichero Curricular tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual la UNAAA tomará en cuenta la información en ella consignada. La UNAAA se reserva el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente de los documentos presentados en caso alguno. La Evaluación Curricular se basará exclusivamente en la información registrada en este Fichero Curricular, cuya acreditación documental obligatoria debe ser presentada en todo caso ante el Área de Tenencia Documentaria. Se le recuerda que cualquier dato suministrado en esta Ficha Curricular que no sea documentado o que resultare falso o equivocado o hay omitido, ANULARÁ su condición de postulante, por ende no podrá continuar con el proceso de selección y la UNAAA se reserva de las acciones legales que crea convenientes.

A. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombre: _____

Celular (móvil/celular): _____ Email: _____ Teléfono de casa: _____

Dirección de correo electrónico: _____ Número de identificación: _____

Identificación actual: _____ Dirección residencial: _____

Unión matrimonial: _____ Estado civil: _____

Ocupación: _____ Departamento: _____

B. MARCAR CON "X" SEGÚN CORRESPONDA

1. Tengo Colegiatura _____

2. Tengo habilitación del Colegio Profesional correspondiente _____

3. Tengo Certificación OGBE _____

4. No de Colegiatura _____

C. FORMACIÓN ACADÉMICA (señalar el nivel académico alcanzado según corresponda)

a. Grado Académico

Nº	Tipo de Formación	Nivel Alcanzado	Fecha de Emisión (dd/mm/aaaa)	Carretera	Centro de Estudios	Nº Folio
1	UNIVERSITARIA	Grado				
2	TECNICA	Grado				
3	SECUNDARIA	Grado				

b. Doctorado y/o Maestría

Nº	Doctorado y/o Maestría	Nivel Alcanzado	Fecha de Emisión (dd/mm/aaaa)	Carretera	Centro de Estudios	Nº Folio
1	DOCTORADO	Grado				
2	MAESTRIA	Grado				

D. ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIONES

Para acreditar haber participado en cursos, talleres, capacitaciones, conferencias, entre otros, con una duración mínima de 12 horas de duración, los serán acumulativos.

a. Especialización, Diploma y/o Diplomado (Registrar solo los relacionados al perfil del puesto)

Nº	Especialización, Diploma y/o Diplomado	Nombre del Evento Académico	Centro de estudios	Total de Horas	Nº Folio
1					
2					
3					
4					

b. Capacitaciones (Cursos, Talleres y/o Seminarios) (Registrar solo los relacionados al perfil del puesto)

Nº	Capacitación, Curso, Taller y/o Seminario	Nombre del Evento Académico	Centro de estudios	Total de Horas	Nº Folio
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

E. EXPERIENCIA LABORAL

Esta experiencia laboral que se consigna deberá ser registrada tal como lo indica el documento que sustenta dicho fin (Certificado, Constancia, Resolución u otro) en el cual se debe observar claramente el Cargo Desempeñado, Fecha de Inicio y Fin. Para los casos de los cargos de confianza, deberá de presentar las resoluciones que den inicio y fin de las encargaturas y/o designaciones.

E.1. EXPERIENCIA GENERAL

Para quienes acrediten haber realizado Formación Universitaria, al tiempo de experiencia se contará desde la obtención del Grado de Bachiller; para quienes acrediten haber realizado Formación Técnica, al tiempo de experiencia se contará desde el momento de la emisión del Título Profesional Técnico; para los demás donde se registre Secundaria, se contará desde cualquier experiencia laboral.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Tipo de Entidad o Empresa (PÚBLICA/PRIVADA)	Cargo y Área en la que se desempeñó	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Cierre (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo			Nº Folio
						AÑOS	MES	DÍA	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL: AÑOS MES DÍA

E.2. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA

Experiencia laboral asociada a la función y/o materia del puesto. (Registrar solo las experiencias laborales relacionadas al puesto).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Tipo de Entidad o Empresa (PÚBLICA/PRIVADA)	Cargo y Área en la que se desempeñó	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Cierre (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo			Nº Folio
						AÑOS	MES	DÍA	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA: AÑOS MES DÍA

F. DECLARACIONES DEL POSTULANTE RELACIONADAS AL ESTADO CIVIL Y MATRIMONIO

F.1. DECLARACIONES DEL POSTULANTE RELACIONADAS AL ESTADO CIVIL Y MATRIMONIO

¿Está usted casado/a? ☐ Si ☐ No

Si es así, ¿cuándo se casó? _____

¿Tiene hijos? ☐ Si ☐ No

Si es así, ¿cuántos hijos tiene? _____

¿Tiene alguna otra responsabilidad por ley? ☐ Si ☐ No

Si es así, ¿cuál es? _____

Si su respuesta fue "SI" complete la siguiente información:

Nombre y Apellido: _____

Dato de contacto: _____

Oficina en la que labora: _____

FECHA: _____

DECLARO haber revisado las bases del concurso y los criterios de evaluación que se encuentran en la página WEB de la UNAAA y acepto las condiciones de postulación, contrato y de verificación de la información que he suministrado, comprometiéndome a mantener vigente mi estado civil y matrimonio, sin perjuicio de aporcarle las sanciones legales correspondientes.

La Disponibilidad Inmediata implica que el postulante seleccionado, para el inicio de labores, no deberá tener impedimento ni mantener vínculo laboral con ninguna entidad del Estado, conforme a lo establecido por D.S. Nº 065-2011-PIDF (Art. 4). En caso que a la suscripción de contrato mantenga vínculo con el estado, debe presentar la Carta de Renuncia aceptada por la entidad contratante o licencia sin goce emitida por el Área de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO 05
DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN

Yo,, identificado (a) con DNI N°, con domicilio legal, Distrito, Provincia, Departamento, de nacionalidad, mayor de edad, de estado civil, de profesión, a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como en, manifiesto con carácter de **DECLARACIÓN JURADA** lo siguiente:

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD
(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente de discapacidad emitida por CONADIS		

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS
(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-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 y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de licenciado.		

Huamachuco, de del

FIRMA

HUELLA DIGITAL