



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”
**“Año del Bicentenario del Fundador de la República, Doctor José Faustino Sánchez Carrión y la
 Defensa de la Dignidad Republicana”**

FE DE ERRATAS

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS - PROCESO CAS N° 003-2025-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA TEMPORAL)

Que, de conformidad al numeral 212.1 del artículo 212 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. 004-2019-JUS, señala que: “los errores materiales o aritméticos en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancias de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión”.

Se comunica al público en general que, debido a error material involuntario respecto a la exclusión de registros CAS, publicación de la convocatoria, presentación de expedientes, requisitos del perfil de puesto y cronograma de las bases del Concurso Público de Méritos – Proceso CAS N° 003-2025-UNCA (Plazo Determinado y Suplencia Temporal), por tanto, se hace la siguiente precisión:

EXCLUSIÓN DE REGISTROS CAS

Mediante **Resolución de Comisión Organizadora N° 293-2025-CO-UNCA**, de fecha 01 de octubre del 2025, se excluye tres (3) registros CAS vacantes del Concurso Público de Méritos – Proceso CAS N° 003-2025-UNCA (Plazo Determinado y Suplencia Temporal), por necesidad transitorio, siendo un total de 31 registros CAS para concurso (29 vacantes y 02 suplencia temporal), por tanto, se hace la siguiente precisión:

DICE:

Se convoca treinta y cuatro (34) registros CAS, de las cuales treinta y dos (32) registros vacantes y dos (02) registros por suplencia temporal, siendo los siguientes:

REGISTROS CAS VACANTES

N°	Cargo Funcional	Órgano / Unidad Orgánica	Lugar donde presta servicios	Código AIRHSP	Duración de Contrato		Monto
					Inicio	Termino	
01	ESPECIALISTA II PARA SERVICIO SOCIAL	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	SERVICIO SOCIAL	000005	16/10/2025	31/12/2025	4,000.00
02	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	000109	16/10/2025	31/12/2025	2,500.00
03	PROFESIONAL	DIRECCION DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	DIRECCION DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	000121	16/10/2025	31/12/2025	5,000.00
04	ESPECIALISTA EN LICENCIAMIENTO	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	000124	16/10/2025	31/12/2025	4,000.00
05	ASISTENTE DE LABORATORIO DE ENSAYO DE MATERIALES	DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS	LABORATORIO DE ENSAYO DE MATERIALES	000159	16/10/2025	31/12/2025	2,500.00
06	ESPECIALISTA II EN NUTRICION	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	SERVICIO DE NUTRICION	000178	16/10/2025	31/12/2025	4,000.00
07	DIRECTOR/A	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	000199	16/10/2025	31/12/2025	8,000.00
08	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	000225	16/10/2025	31/12/2025	2,500.00
09	ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	UNIDAD FORMULADORA	000226	16/10/2025	31/12/2025	7,000.00
10	ESPECIALISTA DE PROGRAMACION PARA EL BANCO DE INVERSIONES	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	UNIDAD FORMULADORA	000227	16/10/2025	31/12/2025	5,000.00
11	ESPECIALISTA EN FORMULACION	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	UNIDAD FORMULADORA	000228	16/10/2025	31/12/2025	3,000.00
12	SECRETARIA/O	DEFENSORIA UNIVERSITARIA	DEFENSORIA UNIVERSITARIA	000230	16/10/2025	31/12/2025	2,300.00
13	ESPECIALISTA INFORMATICO	VICEPRESIDENCIA ACADEMICA	CENTRO DE IMPRESIONES	000231	16/10/2025	31/12/2025	4,000.00

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”
“Año del Bicentenario del Fundador de la República, Doctor José Faustino Sánchez Carrión y la Defensa de la Dignidad Republicana”

14	ESPECIALISTA EN FONDO EDITORIAL	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACION	FONDO EDITORIAL	000232	16/10/2025	31/12/2025	5,000.00
15	NOTIFICADOR/A	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	000233	16/10/2025	31/12/2025	2,300.00
16	SECRETARIO/O	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	000234	16/10/2025	31/12/2025	2,300.00
17	TECNICO EN MANTENIMIENTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	000235	16/10/2025	31/12/2025	2,300.00
18	ESPECIALISTA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	000236	16/10/2025	31/12/2025	5,000.00
19	OPERADOR/A DE REDES	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	000237	16/10/2025	31/12/2025	2,500.00
20	ESPECIALISTA DE DISEÑO Y GESTIÓN POR PROCESOS	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	000238	16/10/2025	31/12/2025	5,000.00
21	INGENIERO AUDITOR	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	000239	16/10/2025	31/12/2025	5,500.00
22	AUDITOR/A ESPECIALISTA LEGAL	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	000240	16/10/2025	31/12/2025	5,500.00
23	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	000241	16/10/2025	31/12/2025	2,500.00
24	DIRECTOR/A	DIRECCION DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	DIRECCION DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	000242	16/10/2025	31/12/2025	8,000.00
25	DIRECTOR/A	DIRECCION DE INCUBADORA DE EMPRESAS	DIRECCION DE INCUBADORA DE EMPRESAS	000243	16/10/2025	31/12/2025	8,000.00
26	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA	DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA	000244	16/10/2025	31/12/2025	2,500.00
27	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DECANATO DE LA FACULTAD DE GESTION EMPRESARIAL	DECANATO DE LA FACULTAD DE GESTION EMPRESARIAL	000245	16/10/2025	31/12/2025	2,500.00
28	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES	DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES	000246	16/10/2025	31/12/2025	2,500.00
29	ASISTENTE EN LABORATORIO DE FÍSICA	DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS	LABORATORIO DE FISICA	000247	16/10/2025	31/12/2025	2,500.00
30	ASISTENTE EN LABORATORIO DE COMPUTACION E IDIOMAS	DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS	LABORATORIO DE COMPUTACION E IDIOMAS	000248	16/10/2025	31/12/2025	2,500.00
31	ASISTENTE DE GABINETE DE TOPOGRAFIA	DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS	GABINETE DE TOPOGRAFIA	000249	16/10/2025	31/12/2025	2,500.00
32	ESPECIALISTA EN SERVICIOS DEPORTIVOS	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	SERVICIOS DEPORTIVOS	000250	16/10/2025	31/12/2025	3,000.00

DEBE DECIR:

Se convoca treinta y uno (31) registros CAS, de las cuales veintinueve (29) registros vacantes y dos (02) registros por suplencia temporal, siendo los siguientes:

REGISTROS CAS VACANTES

N°	Cargo Funcional	Órgano / Unidad Orgánica	Lugar donde presta servicios	Código AIRHSP	Duración de Contrato		Monto
					Inicio	Termino	
01	ESPECIALISTA II PARA SERVICIO SOCIAL	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	SERVICIO SOCIAL	000005	20/10/2025	31/12/2025	4,000.00
02	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	000109	20/10/2025	31/12/2025	2,500.00
03	PROFESIONAL	DIRECCION DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	DIRECCION DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	000121	20/10/2025	31/12/2025	5,000.00
04	ESPECIALISTA EN LICENCIAMIENTO	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	000124	20/10/2025	31/12/2025	4,000.00
05	ASISTENTE DE LABORATORIO DE ENSAYO DE MATERIALES	DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS	LABORATORIO DE ENSAYO DE MATERIALES	000159	20/10/2025	31/12/2025	2,500.00
06	ESPECIALISTA II EN NUTRICION	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	SERVICIO DE NUTRICION	000178	20/10/2025	31/12/2025	4,000.00
07	DIRECTOR/A	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	000199	20/10/2025	31/12/2025	8,000.00



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”
**“Año del Bicentenario del Fundador de la República, Doctor José Faustino Sánchez Carrión y la
Defensa de la Dignidad Republicana”**

08	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	000225	20/10/2025	31/12/2025	2,500.00
09	ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	UNIDAD FORMULADORA	000226	20/10/2025	31/12/2025	7,000.00
10	ESPECIALISTA DE PROGRAMACION PARA EL BANCO DE INVERSIONES	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	UNIDAD FORMULADORA	000227	20/10/2025	31/12/2025	5,000.00
11	ESPECIALISTA EN FORMULACION	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	UNIDAD FORMULADORA	000228	20/10/2025	31/12/2025	3,000.00
12	SECRETARIA/O	DEFENSORIA UNIVERSITARIA	DEFENSORIA UNIVERSITARIA	000230	20/10/2025	31/12/2025	2,300.00
13	ESPECIALISTA INFORMATICO	VICEPRESIDENCIA ACADEMICA	CENTRO DE IMPRESIONES	000231	20/10/2025	31/12/2025	4,000.00
14	ESPECIALISTA EN FONDO EDITORIAL	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACION	FONDO EDITORIAL	000232	20/10/2025	31/12/2025	5,000.00
15	NOTIFICADOR/A	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	000233	20/10/2025	31/12/2025	2,300.00
16	SECRETARIA/O	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	000234	20/10/2025	31/12/2025	2,300.00
17	TECNICO EN MANTENIMIENTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	000235	20/10/2025	31/12/2025	2,300.00
18	ESPECIALISTA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	000236	20/10/2025	31/12/2025	5,000.00
19	OPERADORA DE REDES	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	000237	20/10/2025	31/12/2025	2,500.00
20	ESPECIALISTA DE DISEÑO Y GESTIÓN POR PROCESOS	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	000238	20/10/2025	31/12/2025	5,000.00
21	DIRECTOR/A	DIRECCION DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	DIRECCION DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	000242	20/10/2025	31/12/2025	8,000.00
22	DIRECTOR/A	DIRECCION DE INCUBADORA DE EMPRESAS	DIRECCION DE INCUBADORA DE EMPRESAS	000243	20/10/2025	31/12/2025	8,000.00
23	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA	DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA	000244	20/10/2025	31/12/2025	2,500.00
24	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DECANATO DE LA FACULTAD DE GESTION EMPRESARIAL	DECANATO DE LA FACULTAD DE GESTION EMPRESARIAL	000245	20/10/2025	31/12/2025	2,500.00
25	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES	DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES	000246	20/10/2025	31/12/2025	2,500.00
26	ASISTENTE EN LABORATORIO DE FISICA	DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS	LABORATORIO DE FISICA	000247	20/10/2025	31/12/2025	2,500.00
27	ASISTENTE EN LABORATORIO DE COMPUTACION E IDIOMAS	DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS	LABORATORIO DE COMPUTACION E IDIOMAS	000248	20/10/2025	31/12/2025	2,500.00
28	ASISTENTE DE GABINETE DE TOPOGRAFIA	DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS	GABINETE DE TOPOGRAFIA	000249	20/10/2025	31/12/2025	2,500.00
29	ESPECIALISTA EN SERVICIOS DEPORTIVOS	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	SERVICIOS DEPORTIVOS	000250	20/10/2025	31/12/2025	3,000.00

BASES DEL CONCURSO

El CESCAS determino por unanimidad, que la presentación de expedientes para la inscripción de los postulantes, se realizara de manera **VIRTUAL**, al correo electrónico: cescas@unca.edu.pe, por motivo que la oferta y demanda del concurso CAS, es amplia y se requiere de una baja barrera burocrática, por tanto, se hace la siguiente precisión:

DICE:

2.1.1 POSTULACION

A. Publicación de convocatoria

Los expedientes de postulación deberán ser presentados de manera física, por mesa de partes de la UNCA, ubicado en Jr. Sucre N° 440 – Huamachuco, de acuerdo a que se indica en el cronograma.

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”
**“Año del Bicentenario del Fundador de la República, Doctor José Faustino Sánchez Carrión y la
Defensa de la Dignidad Republicana”**

DEBE DECIR:

2.1.1 POSTULACION

A. Publicación de convocatoria

Los expedientes de postulación deberán ser presentados de manera virtual, al correo electrónico: cescas@unca.edu.pe del CESCAS, con el siguiente **Asunto: POSTULACION AL PROCESO CAS N° 003-2025-UNCA**, de acuerdo a que se indica en el cronograma.

DICE:

B. De la foliación y firma

- La presentación de documentos será de **forma física, debidamente foliado y firmado** por el/la postulante en cada hoja, en un **folder manila A4 e insertada en un sobre manila debidamente cerrado**. La foliación deberá ser en su totalidad en cada página (*incluyendo Anexos, copia de DNI, la consulta y/o ficha RUC, título profesional, contratos, adendum, 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 quedara **DESCALIFICADO** del proceso de selección. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACION:

- La documentación del postulante debe estar **LEGIBLE Y EN EL ORDEN SEÑALADO** para la postulación; caso contrario se considerará como **DESCALIFICADO**.
- No se foliará o firmará el reverso y/o hojas ya foliadas.
- De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo solicitado, y de encontrarse documentos no foliados, con lápiz, con borradores o con enmendaduras, el postulante quedará **NO ADMITIDO** del proceso de selección.
- Tener en cuenta, que se debe presentar la documentación fedateada, esto incluye título profesional, contratos, adendum, diplomados, especialización, cursos.

DEBE DECIR:

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, adendum, 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 quedara **DESCALIFICADO** del proceso de selección. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACION:

- 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 borradores o con enmendaduras, el postulante quedará **NO ADMITIDO** del proceso de selección.

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”
**“Año del Bicentenario del Fundador de la República, Doctor José Faustino Sánchez Carrión y la
Defensa de la Dignidad Republicana”**

DICE:

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 original, de lo contrario la documentación presentada quedará DESCALIFICADA. Los anexos para presentar son:

- ✓ **Anexos** (Descargar anexos)
 - 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).
 - Declaración Jurada de Cumplimiento de requisitos para el puesto de auditor del órgano de control institucional (Anexo 06).

DEBE DECIR:

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:

- ✓ **Anexos** (Descargar anexos)
 - 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).

DICE:

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 física, a través de mesa de partes de la UNCA, ubicado en Jr. Sucre N° 440 – Huamachuco. La postulación se realiza únicamente en la fecha y hora señalado en el cronograma de las Bases de la presente convocatoria, en **folder manila A4 e insertada en un sobre manila debidamente cerrado y lacrado, y estará dirigido a la CESCAS**. Los expedientes que se reciban antes o después de la fecha y horario indicado se entenderá como NO PRESENTADO y no aparecerán en la publicación del resultado.

El expediente de postulación deberá contener de forma OBLIGATORIA los siguientes documentos clara y legible, 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) Certificado y/o Constancia de Habilitación Profesional (vigente y legible), en caso de profesionales.
- v) Anexo N° 03 Declaración Jurada de estar Apto para Contratar con el Estado.
- vi) 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.
- vii) Anexo N° 05 Declaración Jurada por Bonificación.
- viii) Anexo N° 06 Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos para el puesto de auditor del

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”
**“Año del Bicentenario del Fundador de la República, Doctor José Faustino Sánchez Carrión y la
Defensa de la Dignidad Republicana”**

DEBE DECIR:

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**, al correo electrónico: cescas@unca.edu.pe del CESCAS, con el siguiente **Asunto: POSTULACION AL PROCESO CAS N° 003-2025-UNCA**. 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 debe contener de forma **OBLIGATORIA** los siguientes documentos clara, legible y **en formato PDF** (únicamente), **en un solo archivo PDF**, no se admitirá 2 o más archivos PDF, en el siguiente orden:

- Anexo N° 02 Solicitud de Inscripción.
- DNI (ampliado, vigente y legible), indispensable.
- Consulta y/o Ficha RUC (habido y activo).
- Certificado y/o Constancia de Habilitación Profesional (vigente y legible), en caso de profesionales.
- Anexo N° 03 Declaración Jurada de estar Apto para Contratar con el Estado.
- 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.
- Anexo N° 05 Declaración Jurada por Bonificación.

En esta parte de las Bases del concurso, **se excluye el Literal de ROTULADO**, por motivo que la presentación de expedientes se realizara de manera VIRTUAL.

DICE:

E. Del Rotulado

DEBE DECIR:

E. Precisiones y consideraciones de la presentación de expedientes

DICE:

2.1.2 DE LA ETAPA DE EVALUACION Y ENTREVISTA PERSONAL

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

A. EVALUACIÓN CURRICULAR (FISICO)
Tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje.

La recepción de los expedientes de postulación solamente se admitirá por mesa de partes de la UNCA, que ingresen en la fecha y horario indicado según el Cronograma de las Bases de la presente convocatoria.

DEBE DECIR:

2.1.2 DE LA 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).

A. EVALUACIÓN CURRICULAR (VIRTUAL)
Tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje.

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.

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”
*“Año del Bicentenario del Fundador de la República, Doctor José Faustino Sánchez Carrión y la
Defensa de la Dignidad Republicana”*

DICE:

2 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Las condiciones del puesto son las siguientes:	
REGISTROS CAS VACANTES	
CONDICIONES	DETALLE
Remuneración mensual	Los montos por cada registro convocado (no incluyen los incrementos e incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Duración del contrato (**)	A partir desde el 16/10/2025 hasta el 31/12/2025, sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.
REGISTROS CAS POR SUPLENCIA	
CONDICIONES	DETALLE
Remuneración mensual	Los montos por cada registro convocado (no incluyen los incrementos e incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Duración del contrato (*)	A partir desde el 16/10/2025 hasta que el titular retorne a sus funciones (sujeto a periodo de prueba), sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

DEBE DECIR:

2.2 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Las condiciones del puesto son las siguientes:	
REGISTROS CAS VACANTES	
CONDICIONES	DETALLE
Remuneración mensual	Los montos por cada registro convocado (no incluyen los incrementos e incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Duración del contrato (**)	A partir desde el 20/10/2025 hasta el 31/12/2025, sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.
REGISTROS CAS POR SUPLENCIA	
CONDICIONES	DETALLE
Remuneración mensual	Los montos por cada registro convocado (no incluyen los incrementos e incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Duración del contrato (*)	A partir desde el 20/10/2025 hasta que el titular retorne a sus funciones (sujeto a periodo de prueba), sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”
**“Año del Bicentenario del Fundador de la República, Doctor José Faustino Sánchez Carrión y la
Defensa de la Dignidad Republicana”**

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Debido a la modificación de la presentación de expedientes para inscripción al Concurso Público de Méritos – Proceso CAS N° 003-2025-UNCA (Plazo Determinado y Suplencia Temporal), **de manera físico a VIRTUAL**, se determinó por unanimidad la **ampliación del cronograma de las Bases del concurso**, quedando de la siguiente manera:

DICE:

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° 274-2025-CO-UNCA)	10/09/2025	Comisión Organizadora
	Modificación de la convocatoria (Resolución de Comisión Organizadora N° 281-2025-CO-UNCA)	16/09/2025	
2	Aprobación de Bases de la convocatoria (Resolución de Comisión Organizadora N° 286-2025-CO-UNCA)	19/09/2025	Comisión Organizadora
3	Registro de convocatoria en el Aplicativo Informático del Portal Web "Talento Perú" - SERVIR.	19/09/2025	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
4	Publicación de convocatoria en "Talento Perú: ofertas de trabajo y prácticas en el Estado" - SERVIR.	Del 22/09/2025 al 03/10/2025	Unidad de Recursos Humanos
5	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web oficial de la UNCA: https://unca.edu.pe/	Del 22/09/2025 al 05/10/2025	Unidad de Recursos Humanos
6	Presentación de expediente de postulación, C.V. documentado (FISICO): Mesa de partes de la UNCA, ubicado en Jr. Sucre N° 440 – Huamachuco	Del 06/10/2025 al 07/10/2025 Hora: de 08:00 am a 06:00 pm y de 08:00 am a 02:00 pm	Mesa de partes y CESCAS
SELECCION			
7	Evaluación Curricular (etapa eliminatoria) Publicación de Resultados de Evaluación Curricular: página web oficial de la UNCA: https://unca.edu.pe/	Del 09/10/2025 al 10/10/2025	CESCAS
8	Presentación de Reclamos: Mesa de partes de la UNCA, ubicado en Jr. Sucre N° 440 – Huamachuco	13/10/2025 Hora: de 08:00 am a 06:00 pm	CESCAS
9	Absolución de Reclamos	13/10/2025 A partir de las 08:00 am	CESCAS
10	Entrevista Personal (PRESENCIAL) Publicación de Resultados de Entrevista Personal: página web oficial de la UNCA: https://unca.edu.pe/	Del 14/10/2025 al 15/10/2025	CESCAS
11	Aprobación y publicación de Resultados Finales: página web oficial de la UNCA: https://unca.edu.pe/	15/10/2025	CESCAS y Comisión Organizadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Adjudicación e Inicio de labores	16/10/2025 Hora: desde las 08:00 am	Unidad de Recursos Humanos
13	Suscripción y registro del Contrato	Del 16/10/2025 al 22/10/2025	Unidad de Recursos Humanos

DEBE DECIR:

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° 274-2025-CO-UNCA)	10/09/2025	Comisión Organizadora
	Modificación de la convocatoria (Resolución de Comisión Organizadora N° 281-2025-CO-UNCA)	16/09/2025	
2	Aprobación de Bases de la convocatoria (Resolución de Comisión Organizadora N° 286-2025-CO-UNCA)	19/09/2025	Comisión Organizadora
3	Registro de convocatoria en el Aplicativo Informático del Portal Web "Talento Perú" - SERVIR.	19/09/2025	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
4	Publicación de convocatoria en "Talento Perú: ofertas de trabajo y prácticas en el Estado" - SERVIR.	Del 22/09/2025 al 08/10/2025	Unidad de Recursos Humanos
5	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web oficial de la UNCA: https://unca.edu.pe/	Del 22/09/2025 al 08/10/2025	Unidad de Recursos Humanos
6	Presentación de expediente de postulación, C.V. documentado (VIRTUAL): Correo Electrónico: cescas@unca.edu.pe	Del 09/10/2025 al 10/10/2025 Hora: de 08:00 am a 06:00 pm Del 10/10/2025 al 11/10/2025 Hora: de 08:00 am a 02:00 pm	CESCAS
SELECCION			
7	Evaluación Curricular (etapa eliminatoria) Publicación de Resultados de Evaluación Curricular: página web oficial de la UNCA: https://unca.edu.pe/	Del 13/10/2025 al 14/10/2025	CESCAS
8	Presentación de Reclamos (VIRTUAL): Correo Electrónico: cescas@unca.edu.pe	15/10/2025 Hora: de 08:00 am a 01:00 pm	CESCAS
9	Absolución de Reclamos	15/10/2025 A partir de las 02:30 pm	CESCAS
10	Entrevista Personal (PRESENCIAL) Publicación de Resultados de Entrevista Personal: página web oficial de la UNCA: https://unca.edu.pe/	16/10/2025	CESCAS
11	Aprobación y publicación de Resultados Finales: página web oficial de la UNCA: https://unca.edu.pe/	17/10/2025	CESCAS y Comisión Organizadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Adjudicación e Inicio de labores	20/10/2025 Hora: desde las 08:00 am	Unidad de Recursos Humanos
13	Suscripción y registro del Contrato	Del 20/10/2025 al 24/10/2025	Unidad de Recursos Humanos

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”
“Año del Bicentenario del Fundador de la República, Doctor José Faustino Sánchez Carrión y la Defensa de la Dignidad Republicana”

PERFIL DE PUESTO

Debido a un error material involuntario, respecto a los requisitos del perfil de puesto de los registros CAS, se determinó por unanimidad la **corrección de los perfiles de puesto publicados**, por tanto, se hace la siguiente precisión:

DICE:

4. ESPECIALISTA EN LICENCIAMIENTO – OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Acreditación y Calidad Educativa, Gestión por Procesos, Sistema Integrado de Gestión, Licenciamiento Universitario, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática

DEBE DECIR

4. ESPECIALISTA EN LICENCIAMIENTO – OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Acreditación y Calidad Educativa, Gestión por Procesos, Sistema Integrado de Gestión, Licenciamiento Universitario Gestión Pública , Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática.

DICE:

9. ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION – UNIDAD FORMULADORA	
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público o privado.
	Experiencia Específica: Dos (02) años en la función en el sector público como Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones y/o Jefe de la Unidad Formuladora UF y/o Jefe de Proyectos en Formulación y/o Evaluación a nivel de pre inversión.

DEBE DECIR:

9. ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION – UNIDAD FORMULADORA	
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
	Experiencia Específica: Dos (02) años en la función o materia en el sector público como especialista.

DICE:

10. ESPECIALISTA DE PROGRAMACION PARA EL BANCO DE INVERSIONES – UNIDAD FORMULADORA	
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público o privado..
	Experiencia Específica: Dos (02) años en la función en el sector público como Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI y/o Jefe de la Unidad Formuladora UF y/o Jefe de Proyectos en Formulación y/o Evaluación a nivel de pre inversión.

DEBE DECIR:

10. ESPECIALISTA DE PROGRAMACION PARA EL BANCO DE INVERSIONES – UNIDAD FORMULADORA	
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
	Experiencia Específica: Dos (02) años en la función o materia en el sector público.

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”
*“Año del Bicentenario del Fundador de la República, Doctor José Faustino Sánchez Carrión y la
Defensa de la Dignidad Republicana”*

DICE:

11. ESPECIALISTA EN FORMULACION – UNIDAD FORMULADORA

Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Dos (02) años en el sector público o privado..
	Experiencia Específica: Un (01) año en la función en el sector público y/o privado como analista de datos y/o relacionados a proyectos de pre inversión.

DEBE DECIR:

11. ESPECIALISTA EN FORMULACION – UNIDAD FORMULADORA

Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado.
	Experiencia Específica: Un (01) año en la función en el sector público y/o privado a partir de asistente.

DICE:

20. ESPECIALISTA DE DISEÑO Y GESTIÓN POR PROCESOS – OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD

Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cinco (05) años en el sector público y/o privado.
	Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas a Licenciamiento Institucional o Gestión de la Calidad o Acreditación Universitaria, en Universidades público y/o privado.

DEBE DECIR:

20. ESPECIALISTA DE DISEÑO Y GESTIÓN POR PROCESOS – OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD

Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cinco (05) años en el sector público y/o privado.
	Experiencia Específica: Dos (02) años en la función en el sector público y/o privado.

DICE:

26. ASISTENTE EN LABORATORIO DE FÍSICA – DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS (LABORATORIO DE FISICA)

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria completa. - Grado académico y/o Título Profesional: Bachiller o Título profesional en Física, Bachiller o Título Profesional de Ingeniero Civil, Bachiller o Título Profesional de Ingeniero Ambiental o fines. - Colegiado y habilitado.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Un (01) año requerido para el puesto en la función o la materia. Un (01) año en áreas relacionadas al puesto en el sector público. Nivel mínimo de puesto que se requiere en el sector público o privado: asistente o especialista.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	- Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos, Hoja de Cálculo, Programa de Presentaciones Nivel Básico. - Idiomas/dialectos: Inglés Nivel Básico - Buenas prácticas de laboratorio, conocimiento en implementación de laboratorio de física, gestión de sustancias peligrosas y conocimiento en operación de equipos automatizados



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”
*“Año del Bicentenario del Fundador de la República, Doctor José Faustino Sánchez Carrión y la
Defensa de la Dignidad Republicana”*

DEBE DECIR:

26. ASISTENTE EN LABORATORIO DE FÍSICA – DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS (LABORATORIO DE FISICA)	
REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria completa. - Grado académico y/o Título Profesional: Bachiller o Título profesional en Física, Bachiller o Título Profesional de Ingeniero Civil, Bachiller o Título Profesional de Ingeniero Ambiental o afines. - Colegiado y habilitado (en caso de Título Profesional).
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.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Buenas prácticas de laboratorio, conocimiento en implementación de laboratorio de física, gestión de sustancias peligrosas y conocimiento en operación de equipos automatizados.

Huamachuco, 01 de octubre del 2025.

Atentamente,
EI CESCAS