



UNDC

UNIVERSIDAD NACIONAL
DE CAÑETE

Resolución de Comisión Organizadora N°059-2017-UNDC

San Vicente de Cañete, 28 de abril de 2017

2.3.28.11 Contrato Administrativo de Servicio; 2.3.28.12 Contribución a ESSALUD-CAS.

Estando a las consideraciones expuestas en cada considerando de la presente resolución; y en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución, Ley Universitaria N° 30220, Resolución Viceministerial N° 033-2016-MINEDU, Estatuto de la UNDC y demás normas concordantes, y lo acordado por la Comisión Organizadora en Sesión Ordinaria de fecha 25.04.17;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR El Concurso CAS N° 003-2017-UNDC, para el equipo de apoyo de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Cañete.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR El Cuadro de Plazas, Perfiles, Cronograma y Bases del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC que consta de 17 folios que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR al Director General de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional, remitir la presente Resolución, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a fin de que sea publicado el presente Concurso CAS N° 003-2017-UNDC.

ARTÍCULO TERCERO: NOTÍFIQUESE a las Vicepresidencias, MINEDU, Dirección General de Administración y Oficina de Gestión del Talento Humano.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



DR. CARLOS EDUARDO VILLANUEVA AGUILAR
Presidente de la Comisión Organizadora
Universidad Nacional de Cañete



ABG. ABAD OSNAYO VILLALTA
Secretario General
Universidad Nacional de Cañete

Distribución
Presidencia
Vicepresidencias (2)
MINEDU
Dirección General de Planificación Presupuesto y Desarrollo Institucional
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Oficina de Gestión Del Talento Humano
Oficina de Imagen Institucional y Comunicación
Archivo
AOV/Sec. Gral.



UNDC

UNIVERSIDAD NACIONAL
DE CAÑETE

Resolución de Comisión Organizadora N° 059-2017-UNDC

San Vicente de Cañete, 28 de abril de 2017

VISTOS: El Expediente de la Propuesta de Perfiles y Puesto y Bases del Concurso CAS No.03-2017-UNDC, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo estipulado en el artículo 18 de la Constitución Política del Estado Peruano y artículo 8 de la Ley N° 30220- Ley Universitaria, la Universidad Nacional de Cañete es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Se rige por su estatuto, instrumento que ha sido elaborado bajo el respeto irrestricto de la Constitución, Ley Universitaria y demás normas concordantes.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 038-2016-MINEDU, de fecha 31 de marzo de 2016, se aprobó la Norma Técnica que Regula el Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de constitución, donde en su título IV (Equipo de Apoyo a la Comisión Organizadora), Art. 16° establece que la Comisión Organizadora cuenta con un equipo de apoyo para el cumplimiento de sus funciones, principalmente en el área de planeamiento, presupuesto, **asesoría jurídica y administración**, donde su selección se realiza mediante concurso público y contará con un representante del Ministerio de Educación en calidad de veedor.

Que, la finalidad del Decreto Legislativo N°. 1057 (Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios), es de garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública; y el ingreso al mencionado régimen laboral se realiza mediante concurso público.

Que, de acuerdo al Art. 3 numeral 3.1 del Decreto Supremo N°.075-2008-PCM (Modificado por el Decreto Supremo No. 065-2011-PCM), la etapa preparatoria del procedimiento de contratación de personal bajo el régimen CAS comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria, que incluye la descripción del servicio a realizar y los requerimientos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante, así como la descripción de las etapas del procedimiento, la justificación de la necesidad de contratación y la disponibilidad presupuestaria determinada por la oficina de presupuesto o la que haga sus veces en la entidad.

Que, de conformidad al marco normativo señalado el Director de la Dirección General de Administración, remite la propuesta de perfiles de puesto y bases del concurso CAS N°.003-2017-UNDC.

Que, mediante Informe N° 0319-2017-DGPPDI/UNDC, de fecha 18.04.17, la Dirección General de Planificación Presupuesto y Desarrollo Institucional, remite la Disponibilidad presupuestal para los montos señalados en la propuesta de las Bases del Concurso CAS N°.003-2017-UNDC, dentro de la siguiente cadena programática:





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
Comité Evaluador del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC

BASES DEL CONCURSO CAS N° 003-2017-UNDC
(Equipo de Apoyo)

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

1. GENERALIDADES

a. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de:

- Un (01) Director General de Asesoría Jurídica.
- Un (01) Director General de Administración.

b. Dependencia encargada de realizar el proceso de evaluación

Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Cañete (UNDC), integrado por los siguientes miembros:

- Dr. Carlos Eduardo Villanueva Aguilar **Presidente**
- Dr. José Octavio Ruíz Tejada **Vicepresidente Académico**
- Dr. Edwin Agustín Vegas Gallo **Vicepresidente de Investigación**

c. Base Legal

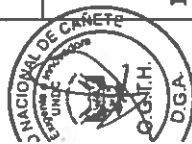
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.





2. PERFIL DEL PUESTO

DETALLE				
Puesto	Cantidad	Experiencia laboral	Formación Académica, Grado académico y/o nivel de estudio	Competencias
Director General de Asesoría Jurídica	01	<p>Experiencia general: Mínimo siete (07) años de experiencia laboral general.</p> <p>Experiencia específica. Mínimo cinco (05) años de experiencia en el ejercicio de sus funciones relativas a la Asesoría Legal en el sector público, ocupando cargos jefaturales y/o de especialista.</p>	<p>Título profesional de abogado, colegiado y habilitado.</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES Conocimientos avanzados en derecho administrativo, constitucional, laboral, previsional y de la administración pública en general. Diplomatura en gestión pública (mínimo 24 horas) Conocimiento y Manejo Básico Office (Word, Excel, Power Point)</p>	<p>Adaptabilidad, análisis, control, planificación, negociación.</p>
Director General de Administración	01	<p>Experiencia general: Mínimo siete (07) años de experiencia laboral general.</p> <p>Experiencia específica. Mínimo cinco (05) años de experiencia en el ejercicio de sus funciones relativas a la gestión administrativa en el sector público, ocupando cargos jefaturales y/o de especialista.</p>	<p>Título profesional de administrador, economista o contador.</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES Conocimientos en el manejo del sistema integrado de administración financiera - SIAF. Conocimiento en el manejo del sistema integrado de gestión administrativa - SIGA. Diplomado en gestión pública (mínimo 24 horas) Conocimiento y Manejo Básico Office (Word, Excel, Power Point)</p>	<p>Adaptabilidad, análisis, control, planificación, negociación.</p>

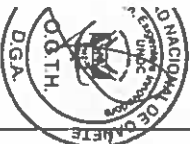




UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
Comité Evaluador del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC

3. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Puesto	Características
Director General de Asesoría Jurídica	<p>El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Asesorar y emitir opinión sobre las consultas que le sea formulada por la Alta Dirección y demás órganos de la institución.- Emitir opinión jurídica, elaborar o participar, en la formulación de proyectos normativos sobre asuntos que se sometan a su consideración, visándolo cuando corresponda.- Emitir opinión jurídica, elaborar o participar, en la formulación de proyectos actos administrativos sobre asuntos que se sometan a su consideración, visándolo cuando correspondan.- Articular coordinaciones a todo nivel, tanto interno como interinstitucionales en representación de la entidad en comisiones técnicas cerámenes y eventos de su especialidad.- Dirigir y coordinar las actividades de la Oficina General de Asesoría Jurídica.- Supervisar y evaluar las actividades de la Oficina General de Asesoría Jurídica.- Las demás funciones que le asigne o encargue le Presidencia de la Comisión Organizadora.
Director General de Administración	<p>El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Participar, en coordinación con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación presupuestaria.- Proponer, emitir, hacer cumplir y difundir las directivas, Normas y procedimientos administrativos para la efectiva utilización de los recursos y patrimonio de la entidad y para posibilitar un mejor desenvolvimiento operativo de las oficinas que las conforman.- Supervisar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones; dirigir y evaluar las acciones de abastecimiento, relacionadas con los procesos técnicos de adquisiciones en sus diversas modalidades, de servicios generales, de mantenimiento y conservaciones de equipos maquinarias e instalaciones de control patrimonial.- Proponer y Supervisar los subprocesos de contabilidad y análisis financiero; así como controlar las acciones propias del sistema de tesorería para el pago de las obligaciones contratadas.- Proponer y supervisar los subsistemas de gestión de recursos humanos, como reclutamiento y selección, formación y desarrollo.- Evaluar la efectividad del funcionamiento de los sistemas administrativos, es to es, en abastecimiento, contabilidad, tesorería, y recursos humanos del ser el caso, según los procedimientos y normas legales que los regulan- Las demás funciones que le asigne o encargue le Presidencia de la Comisión Organizadora.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
Comité Evaluador del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC

4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Puesto	CONDICIONES		
	Lugar de prestación del Servicio	Duración del Contrato	Contraprestación mensual
Director General de Asesoría Jurídica	Jirón Mariscal Castilla N° 162. San Vicente de Cañete.	Dos (02) meses y veinticuatro (24) días, con opción a renovación. Desde el 08 de mayo hasta el 31 de julio de 2017.	S/. 7.000,00 (Siete Mil y 00/100 nuevos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Director General de Administración	Jirón Mariscal Castilla N° 162. San Vicente de Cañete.	Dos (02) meses y veinticuatro (24) días, con opción a renovación. Desde el 08 de mayo hasta el 31 de julio de 2017.	S/. 8.000,00 (Ocho Mil y 00/100 nuevos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



En todos los casos No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
Comité Evaluador del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC

5. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 08 al 19 de Mayo de 2017	Comité Evaluador de Concurso CAS
CONVOCATORIA			
2	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional (www.undc.edu.com)	Del 22 al 26 de Mayo de 2017	Comité Evaluador de Concurso CAS / Sistemas Informáticos
3	Presentación de Curricular Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Calle Mariscal Castilla N° 162 Urb. Casuarinas Grande - San Vicente Cañete.	Del 22 al 26 de Mayo de 2017 (De 08:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 3:00 p.m. a 06:00 p.m.).	POSTULANTE
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de Vida.	29 de Mayo de 2017	Comité Evaluador de Concurso CAS
	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y aptos para la Entrevista Personal en el Portal Institucional. (www.undc.edu.com)	29 de Mayo de 2017	Comité Evaluador de Concurso CAS /Sistemas Informáticos
	Entrevista Personal.	30 de Mayo de 2017	Comité Evaluador de Concurso CAS
7	Publicación del Resultado final en la Web y en la vitrina de Transparencia Informativa de la UNDC.	30 de Mayo de 2017	Comité Evaluador de Concurso CAS /Sistemas Informáticos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
8	Suscripción, Registro e Inicio del Contrato	01 de Junio de 2017	RRHH



6. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

El presente proceso de selección consta de dos (2) etapas:

- Evaluación de Hoja de Vida Documentada
- Entrevista Personal

Es responsabilidad del postulante el seguimiento permanente de las etapas del proceso en el Portal Web de la Universidad Nacional de Cañete: www.undc.edu.pe.

6.1. PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA DOCUMENTADA

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
Comité Evaluador del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC

Puntaje mínimo: 70 puntos.

Comprende la verificación y evaluación de acuerdo al siguiente procedimiento:

a. Verificación:

- La Hoja de Vida (Formato N° 1) debe presentarse de forma documentada y en fotocopias simples, ordenada cronológicamente, y foliada, en sobre cerrado, adjuntando copia simple de su DNI, Carta de Presentación del Postulante (Formato N° 2) y Formatos de Declaraciones Juradas debidamente llenadas (Formato N° 3A, 3B, 3C, 3D).
- El postulante solamente podrá presentarse a una plaza, caso contrario será descalificado.
- Los certificados, constancias y/o diplomas de cursos (Seminarios, Congresos, Talleres), serán evaluados los que hayan sido obtenidos desde el 01 de enero del año 2010 hasta la fecha.
- Los postulantes que tengan vínculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros integrantes del Comité Evaluador del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC (Equipo de apoyo), no podrán postular al presente Concurso conforme al Formato N° 3C.
- La Hoja de Vida documentada y los formatos deberán ser presentados en un sobre de manila en la siguiente dirección: Calle Mariscal Castilla N° 162, Urb. Casuarinas Grande, del Distrito de San Vicente de Cañete –Provincia de Cañete– Región Lima y deberá llevar el siguiente rótulo:



<p>Señores:</p> <p>Universidad Nacional de Cañete</p> <p>CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 003-2017-UNDC</p> <p>(EQUIPO DE APOYO)</p> <p>PUESTO: (Denominación del Puesto)</p> <p>POSTULANTE: (Apellidos y Nombres)</p>
--

- En caso de incumplir los requisitos antes indicados el postulante será descalificado.
- b. Evaluación:** Se evaluarán los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto para determinar si el postulante es **APTO** o **NO APTO** para pasar a la Entrevista.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1. EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA			
Requisitos académicos	12.5%	20	25
Experiencia general	15.0%	20	30
Experiencia específica	22.5%	30	45
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	70	100

La lista de postulantes que pasan a la siguiente Etapa se publicarán en el Portal Web: www.unc.edu.pe en la fecha establecida en el Cronograma.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
Comité Evaluador del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC

6.2. SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio.

Puntaje mínimo: 70 puntos.

La Entrevista Personal será realizada por la Comisión de Evaluación y Selección quienes evaluarán los siguientes aspectos:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
2. ENTREVISTA			
Conocimientos técnicos principales	50%	70	100
Puntaje Total de Entrevista	50%	70	100

6.3. De las Bonificaciones

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, la Universidad Nacional de Cañete otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa así como en el Puntaje Final a los postulantes que hayan superado todas las Etapas del presente proceso de selección.

a. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

La Comisión otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que lo haya indicado en su Ficha Curricular y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

b. Bonificación por Discapacidad

La Comisión otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya lo indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

VI.4. Puntaje Total

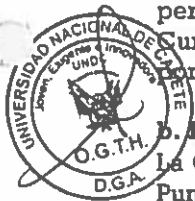
$$PT = (E1) + (E2)$$

Leyenda:

PT= Puntaje Total

E1= Evaluación de Hoja de Vida Documentada

E2= Entrevista Personal





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
Comité Evaluador del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de Hoja de Vida*	70	100
Entrevista Personal	70	100
PUNTAJE TOTAL	140	200

* Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO APTO en la verificación curricular, por lo tanto, no pasará a la siguiente etapa.

El sustento de la experiencia para el puesto debe acreditar la permanencia (inicio y fin) en el cargo/puesto, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento.

6.5. Resultados del Proceso

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en la presente Base y el postulante que obtenga el Puntaje Total (PT) más alto en cada puesto convocado, será seleccionado como ganador del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC (Equipo de apoyo) en la plaza a la que postuló.

El resultado del proceso de selección se publicará en el Portal Web de la Universidad Nacional de Cañete: www.undc.edu.pe, y en el Panel Informativo de la Sede Administrativa sito en la Calle Mariscal Castilla N° 162 de la Urb. Casuarinas Grande, del Distrito de San Vicente de Cañete, Provincia de Cañete y Región Lima.

Los postulantes que no accedieron a una plaza, podrán solicitar la devolución de su expediente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la culminación del presente proceso de selección.

7. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Para la suscripción y registro del contrato administrativo de servicios (CAS), el ganador de la plaza deberá presentar obligatoriamente ante la Unidad de Recursos Humanos los documentos que sustenten su Hoja de Vida, debidamente fedateados por la Oficina de Secretaría General de la Universidad.

También deberá presentar en original su certificado de antecedentes policiales y penales.

La documentación requerida deberá ser presentada por el postulante ganador dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados.

El postulante ganador deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato dentro del plazo establecido líneas arriba, caso contrario, no podrá suscribir contrato y se procederá a seleccionar a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad convocante puede declarar seleccionada a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación, o declarar desierto el proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 3° numeral 3.1 apartado 4 del Decreto Supremo 075-2008-PCM.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
Comité Evaluador del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC

8. DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACION DEL PROCESO:

8.1. Declaratoria del Proceso como Desierto:

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al Proceso de Selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos establecidos en cada perfil.
- c. Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2. Cancelación del Proceso de Selección:

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

- a. Cuando desaparezca la necesidad del servicio de la Entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
Comité Evaluador del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC



FORMATO N° 01
***HOJA DE VIDA**

PROCESO CAS N°

1. DATOS PERSONALES

PUESTO AL QUE POSTULA:

DNI N°	
Apellidos	
Nombres	
Fecha de Nacimiento Día/Mes/Año	
Dirección	
Estado Civil y N° de hijos	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	



*Los datos consignados en esta ficha deberán ser acreditados en la etapa de la evaluación curricular, de no acreditarse, el postulante será declarado como NO APTO y no pasará a la siguiente etapa.

2. BREVE RESUMEN PROFESIONAL

*Máximo 10 líneas



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
Comité Evaluador del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC

3. FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIOS	DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LO SEÑALADO	(*) N° de Folio
				DESDE	HASTA			
TÍTULO TÉCNICO SUPERIOR				/	/			
TÍTULO UNIVERSITARIO				/	/			

4. ESTUDIOS RELACIONADOS A DIPLOMADOS O CURSOS DE ESPECIALIZACIONES (ACORDES A LOS REQUISITOS DEL PERFIL AL QUE POSTULA)

NOMBRE DEL DIPLOMADO *De 90 horas a más	CONDICIÓN	INSTITUCIÓN	MES Y AÑO QUE REALIZÓ EL DIPLOMADO		HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN DEL DIPLOMADO	DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LO SEÑALADO	(*) N° de Folio
NOMBRE DEL CURSO (Seminarios, Congresos, Talleres) *De 24 horas a 90 horas *De los últimos 5 años	CONDICIÓN	INSTITUCIÓN	MES Y AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO		HORAS LECTIVAS DE DURACION DEL DIPLOMADO	DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LO SEÑALADO	(*) N° de Folio



OTROS DATOS	
COLEGIATURA	
HABILITACIÓN	

ES UD. UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD	
ES UD. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
Comité Evaluador del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (ACORDE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MINIMOS)				
CURSOS(Seminarios, Computación, Ingles considere agregar el nivel alcanzado, acorde a los requisitos del perfil)	NIVEL	TIEMPO DE ESTUDIOS	DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LO SEÑALADO	(*) N° de Folio
INGLÉS				
OFIMÁTICA				

5. EXPERIENCIA LABORAL (INICIAR POR LA EXPERIENCIA MÁS RECIENTE).

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	F. DE INICIO D/M/A	F. DE TERMINO D/M/A	TIEMPO DE EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LO SEÑALADO	(*) N° de Folio
						TOTAL AÑOS EXPERIENCIA		



FECHA: ____ de ____ del 2017

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

FIRMA DEL POSTULANTE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
Comité Evaluador del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC

CONCURSO CAS N° 003-2017-UNDC

FORMATO N° 02

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
PRESENTE.-

Yo,.....(Nombres y Apellidos)
identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente solicito se me considere para participar en el
Proceso CAS, convocado por la Universidad Nacional de Cañete, a fin de acceder al puesto
cuya denominación es

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos
en la publicación correspondiente al puesto convocado y que adjunto a la presente la correspondiente Hoja de
Vida (Formato N° 1) suscrita en original y documentado en copia simple, además copia simple de DNI y
declaraciones juradas suscritas en original (Formatos N° 3A, 3B, 3C, 3D).

San Vicente de Cañete, ____ de _____ del 20 ____



FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

Indicar marcando con un aspa (x):
Licenciado de las Fuerzas Armadas

(SI) (NO)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
Comité Evaluador del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC

CONCURSO CAS N° 003-2017-UNDC

Formato 3-A

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo,, identificado(a) con DNI N°, con domicilio legal en, declaro bajo juramento que a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

San Vicente de Cañete, ____ de _____ del 20 ____



FIRMA DEL POSTULANTE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
Comité Evaluador del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC

CONCURSO CAS N° 003-2017-UNDC

Formato 3-B

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, con DNI N°
..... y domicilio legal en
..... declaro bajo juramento no percibir ingresos por
parte del Estado; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido
sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley
Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

San Vicente de Cañete, ____ de _____ del 20 ____

FIRMA DEL POSTULANTE





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
Comité Evaluador del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC

CONCURSO CAS N° 003-2017-UNDC

Formato 3-C

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771
D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo, identificado(a) con D.N.I. N° al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Universidad Nacional de Cañete.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Universidad Nacional de Cañete laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo



Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

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 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

San Vicente de Cañete, ____ de ____ del 20 ____

FIRMA DEL POSTULANTE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
Comité Evaluador del Concurso CAS N° 003-2017-UNDC

CONCURSO CAS N° 003-2017-UNDC

Formato 3-D

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ÉTICA DE LA FUNCION
PUBLICA**

Yo, con DNI N°y
domicilio legal en declaro bajo Juramento, que
tengo conocimiento de 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.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

San Vicente de-Cañete, ____ de _____ del 20 ____



FIRMA DEL POSTULANTE