

COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO Nº 004-2025-UNIFSLB

# BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS TEMPORAL. Nº 004-2025-UNIFSLB

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1. Objeto

La Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua (en adelante UNIFSLB) requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057; a través del presente proceso de selección CAS TRANSITORIO N° 004-2025-UNIFSLB, a siete (7) personas naturales calificadas que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil del puesto establecido, para desempeñar funciones transitorias que permitirán cumplir con los objetivos institucionales en las diferentes dependencias de la UNIFSLB (Anexo N° 01). Estos objetivos programados son hasta el 31 de diciembre del año 2025 (en ningún caso el contrato podrá exceder el año fiscal 2025),



- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes y su reglamento.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2019-DE.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 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.
- Lev N° 29733. Lev de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- 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° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y practicas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.









COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444
   Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2023-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", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- Resolución de Comisión Organizadora N° 305-2023-UNIFSLB/CO de fecha 22 de noviembre del 2023, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 324-2023-UNIFSLB/CO de fecha 28 de diciembre del 2023, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.
- Resolución Presidencial N° 240-2025-UNIFSLB/P, que aprueba el concurso público CAS N° 004-2025 y el comité de selección.
- Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- Las demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.











COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

5	Revisión de cumplimiento de requisitos y Evaluación Curricular.	28/10/2025	Comité de Selección
6	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular.	28/10/2025	Oficina de Tecnologías de la Información
7	Presentación de impugnaciones al Resultado de la Evaluación Curricular. Horario: Desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas.	29/10/2025	Postulante / Mesa de Partes
8	Absolución de impugnaciones en el Portal Web de la UNIFSLB. Y Publicación del Rol de Entrevistas Personales.	29/10/2025	Comité de Selección
9	Ejecución de Entrevistas Personales.	30/10/2025	Comité de Selección
10	Publicación de Resultados Finales.	31/10/2025	Unidad de Recursos Humanos
SUSC	CRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	MARKET STATE	A BUSINESS!
11	Suscripción de Contrato	03/11/2025	Unidad de Recursos Humanos
12	Inicio de Labores e Inducción	03/11/2025	Unidad de Recursos Humanos





# 1.4. Entidad convocante y órgano responsable

La Universidad Nacional intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua realizará el Proceso de Selección CAS TRANSITORIO N° 004-2025-UNIFSLB, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, excepto la etapa de Evaluación Curricular y Entrevista Personal, que estará representado por un COMITÉ DE SELECCIÓN.



# a) Obligaciones y atribuciones

- Aplicar las Bases y Cronograma del Concurso Público de Méritos.
- Cumplir y hacer cumplir las Bases del Concurso Público de Méritos.
- Verificar que cada expediente reúna los requisitos establecidos.
- Evaluar el currículum vítae, de acuerdo con la tabla y criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.
- Realizar la entrevista personal a los postulantes según el cronograma establecido.
- Solicitar apoyo legal, académico o administrativo en caso sea necesario.
- Elaborar, aprobar y suscribir las actas de las etapas de evaluación curricular y de la entrevista personal, dichos resultados se publicarán en la página web de la universidad.
- Elevar a la Unidad de Recursos Humanos, el expediente con el Resultado Final documentado del proceso.





COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

- "Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"
- Resolver los recursos impugnativos y cualquier controversia vinculada con lo regulado en las bases, situación no prevista o interpretación de las mismas, que se suscite o se requiera durante el proceso de selección hasta su culminación.

## b) Conformación:

- Jefe de la Oficina de Secretaría General (Presidente)
- Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (Miembro).
- Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (secretario).

## Suplentes:

- Director General de Administración (Presidente).
- Jefe de la Unidad de Tesorería y Contabilidad (Miembro).
- Jefe de Asesoría Jurídica (Secretario).

Los integrantes del Comité de Selección serán los mismos para todos los actos del concurso en la condición de presidente y miembros, lo que implica su asistencia obligatoria a todas las sesiones, bajo responsabilidad, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados. Los miembros suplentes únicamente asumirán el cargo en ausencia de algún miembro titular y/o cuando éste sea necesario.

#### c) Abstenciones

De conformidad con el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. Nº 004-2019-JUS, la autoridad que tenga facultad resolutiva o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida.

## 1.5. Perfil del puesto

Los requisitos correspondientes de los puestos convocados en el presente Proceso de Selección CAS TRANSITORIO Nº 004-2025-UNIFSLB se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto.

# 1.6. Requisitos del/la postulante

- 1.6.1. El/la postulante debe cumplir con las siguientes condiciones:
  - a) Ser mayor de edad.
  - b) Cumplir con el perfil del puesto convocado.
  - c) Gozar del pleno ejercicio de los derechos civiles.
  - d) No haber sufrido condena por la comisión de delito doloso, tener mandato de detención definitiva en instrucción en la que se le impute dicha omisión o haber incurrido en delito flagrante.
  - e) No estar inscrito/a en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECI.
  - f) No poseer antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
  - g) No estar inhabilitado/a para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
  - h) No haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado en él por falta grave o inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - i) No tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
  - j) Están impedidos de ser contratados quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.









COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- **1.6.2.** En el caso se compruebe, en cualquiera de las etapas, que la/el postulante incumple las condiciones establecidas será **DESCALIFICADA/O** del proceso de selección.
- 1.6.3. En caso se compruebe la incorporación a la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omita o consigne información no veraz en los anexos o formatos presentados, dicha incorporación será nula de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera corresponder.
- **1.6.4.** El/la postulante tiene pleno conocimiento que, en caso resultará ganador/a para el puesto que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar y deberá constituirse a la entidad en un plazo máximo de 03 días hábiles, de no asistir automáticamente será atribuido a esta plaza al concursante con calidad de primer elegible.

# II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



## 2.1. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

N°	ETAPAS	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	EVALUACIÓN CURRICULAR	60 %	14.00	20.00
2	ENTREVISTA PERSONAL	40 %	14.00	20.00



# 2.2. EVALUACIÓN CURRICULAR

Tiene como objetivo evaluar la información y documentación presentada por la/el postulante en relación al cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto y otorgándose los puntajes respectivos según lo establecido en el numeral 2.2.1. La evaluación curricular estará a cargo del Comité de selección.



# 2.2.1. Criterios de Evaluación Curricular

# a) Profesional - Especialista:

PLAZAS CON CÓDIGO Nº 000304, 000315, 000318.

Evaluación Curricular	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
El/la postulante que cumpla con los requisitos mínimos (Formación académica, cursos y/o estudios de especialización y experiencia) indicados en el perfil recibirá un total de catorce (14) puntos.	El/la postulante que no cumpla con este requisito quedará eliminado del proceso.	14
PUNTAJE ADICIONAL Grado Académico		
Cuenta con un (01) grado académico adicional al mínimo requerido.	0	3
PUNTAJE ADICIONAL  Años de experiencia específica en la  Función o materia		
Por cada año adicional de experiencia específica requerida en el perfil, se otorgará	0	3



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

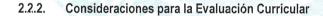
un (01) adicionales		(máximo	03	puntos	
	1	PUNTA	JET	OTAL	20

# b) Personal de Apoyo (Bachiller y Técnico):

PLAZAS CON CÓDIGO Nº 000349, 000350, 000353, 000362.

Evaluación Curricular	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	
El/la postulante que cumpla con los requisitos mínimos (Formación académica, cursos y/o estudios de especialización y experiencia) indicados en el perfil recibirá un total de catorce (14) puntos.	El/la postulante que no cumpla con este requisito quedará eliminado del proceso.	14	
PUNTAJE ADICIONAL Grado Académico			
Cuenta con un (01) grado académico adicional al mínimo requerido.	0	3	
PUNTAJE ADICIONAL Años de experiencia específica en la Función o materia			
Por cada año adicional de experiencia específica requerida en el perfil, se otorgará un (01) punto (máximo 03 puntos adicionales). <sup>2</sup>	0	3	
PUNTAJE TOTAL		20	







- Las/los interesadas/os que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán presentar su expediente según las especificaciones de las presentes bases, en la Oficina de Trámite Documentario de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, en la fecha y horario indicado en el cronograma. VENCIDO EL PLAZO ESTABLECIDO NO SE ACEPTARÁ NINGÚN EXPEDIENTE.
- La experiencia laboral se acredita <u>SOLO</u> mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas preprofesionales y profesionales, CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, de presentar otro documento no especificado la/el postulante obtendrá la condición de "NO ADMITIDO".
- Los documentos deberán presentarse obligatoriamente en folder y sobre cerrado, caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de "NO ADMITIDO".
- Las/los interesadas/os no podrán presentarse a más de una plaza, de lo contrario será considerado NO ADMITIDO".
- Las/los postulantes deberán presentar el Anexo Nº 02 Solicitud de Inscripción y Anexo Nº 03 Hoja de Vida, debidamente llenado y firmado, caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de "NO ADMITIDO".
- ➤ En el Anexo N° 02, la/el postulante deberá señalar el número de folios de la documentación del expediente de postulación, caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de "NO ADMITIDO".

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> En concordancia con lo dispuesto en el reglamento y en la ley N° 31533

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> En concordancia con lo dispuesto en el reglamento y en la ley N° 31533

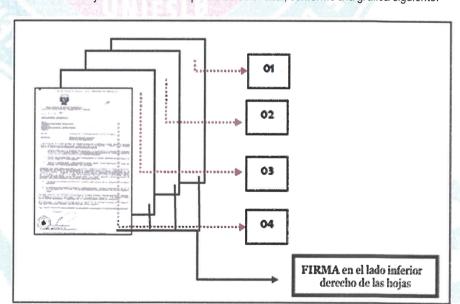
# UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Las/los postulantes deberán presentar los documentos sustentatorios de acuerdo a los parámetros establecidos; caso contrario será considerado como "NO ADMITIDO" en el proceso de selección.
- Las/los postulantes deberán presentar las Declaraciones Juradas (Anexo Nº 04, 05 y 06), debidamente llenado y firmado en el campo correspondiente dentro de los formatos. caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de "NO ADMITIDO".
- La documentación sustentatoria deberá coincidir con la información consignada y/o declarada en el Anexo N° 03 - Hoja de vida, tales como, fechas, nombres, entre otros: caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de "NO ADMITIDO".
- La información consignada en los anexos tiene carácter de Declaración Jurada, siendo que la/el postulante es responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo en la entidad.
- La documentación en su totalidad (incluyendo anexos y copia de DNI), deberá estar debidamente foliada en número, comenzando por el último documento, no se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo indicado o de encontrase documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, la/el postulante será considerado "NO ADMITIDO".
- La foliación y firma de los documentos deberá realizarse según el siguiente gráfico con lapicero azul, la/el postulante que no cumpla con lo indicado será considerado "NO ADMITIDO".

# MODELO DE FOLIACIÓN:

Es de carácter OBLIGATORIO que cada uno de los expedientes que se presentan deban tener la foliación y firma escrito con lapicero de color azul, conforme a la gráfica siguiente:







"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### **DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Los documentos deberán presentarse obligatoriamente en sobre cerrado, según el siguiente rótulo:

Señores:

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA

CÓDIGO DE PL	AZA N°:	
--------------	---------	--

Nombres	/ Apellidos:	
---------	--------------	--

D.N.I.:	' de RUC:
---------	-----------

Dirección: .....

Teléfono: .....

Correo Electrónico: .....



- Solicitud de Inscripción (Anexo N° 02).
- 2. Hoja de Vida (Anexo N° 03).
- 3. Currículo Vitae documentado.
- Declaraciones Juradas (Anexos N° 04, 05, 06, 07 y 08). 4.
- 5. Copia de DNI.

#### 2.2.3. Criterios de Calificación

Las/Los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato "Criterios de evaluación curricular", según lo siguiente:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder.
Discapacidad	Documento expedido por la autoridad competente que acredite discapacidad, de corresponder.





COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

Ino de la recuperación y c	consolidación de la economía peruana"
Deportista Calificado de	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel,
Alto Nivel	de corresponder.
Formación Académica	Certificado de estudios de educación básica, título técnico, grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso.  Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la
	Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
Experiencia Profesional	Constancias, certificados de trabajo, constancias o certificados de prestación de servicios, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada. El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el postulante obtenga la condición de egresado (No aplica para los puestos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria). Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.  De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia
	laboral: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.  Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.
	Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el postulante deberá

presentar la constancia de egresado y el Certificado de



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Año de la recuperación y	consolidación de la economía peruana"
	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.
Colegiatura/Habilitación	En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta SÓLO podrá ser acreditada con la constancia de colegiatura y habilitación en físico, emitido por el colegio profesional correspondiente. En caso no adjunte al expediente de postulación, su omisión será causal para declarar NO ADMITIDO en la etapa de evaluación curricular.
Cursos y Programas de Especialización	-Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.  -Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. Deberán tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas y como máximo cinco (5) años de antigüedad.  -Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.
Certificaciones requeridas en el perfil del puesto	Certificado o constancia vigente solicitada en el perfil.





Las/los postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de catorce (14.00) puntos y máxima de veinte (20.00) para ser considerados en la siguiente etapa.

El/la postulante será considerado "ADMITIDO" siempre que obtenga una puntuación entre catorce (14.00) y veinte (20.00) puntos, caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de "NO ADMITIDO". La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

La bonificación de Deportista Calificado de Alto Nivel se asignará, conforme al artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

#### a) PUBLICACIÓN

Las/los postulantes que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

# b) IMPORTANTE

En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado).

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### 2.3. ENTREVISTA PERSONAL

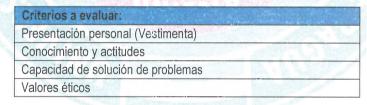
Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Admitidos/as en la evaluación anterior.

La ejecución de la Entrevista Personal será efectuada por el Comité de Selección de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

#### 2.3.1. Consideraciones para la Entrevista Personal

- La entrevista personal será de manera presencial, en las instalaciones de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.
- Las/los postulantes convocadas/os deberán asistir a la entrevista personal en la fecha y hora señalada por el Comité de Selección, siendo responsabilidad de la/el postulante. verificar dicha información en el portal Web de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.
- La/el postulante obligatoriamente debe portar su DNI o Carnet de Extranjería para su correcta identificación.
- La/el postulante que no se presente a la entrevista personal en la fecha y hora establecida, quedará automáticamente eliminada/o del proceso de selección y obtendrá la condición "NO SE PRESENTÓ".

#### 2.3.2. Criterios de Calificación

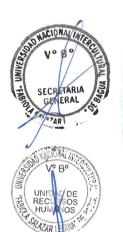


El/la postulante será considerado "ADMITIDO" siempre que obtenga una puntuación entre catorce (14.00) y veinte (20.00) puntos, caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de "NO ADMITIDO". La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista Personal	14.00	20.00

#### 2.4. RESULTADOS DEL PROCESO

El cuadro de resultados finales se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.







COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La elección del/la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, según la siguiente fórmula:

Puntaje Total = (Evaluación curricular\*60%) + (Entrevista personal \*40%)

Fórmula aplicable a postulantes bajo los aicances de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público:

Puntaje Total = (Evaluación curricular\*60%) +(1 punto por cada año de servicios prestados, hasta máximo 3 puntos) + (Entrevista personal \*40%) +(10% de la entrevista personal)







# 2.4.1. Consideraciones para el resultado final:

- a) En la elaboración del cuadro de Resultados Finales se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- Se publicará el cuadro de Resultados Finales de todos los postulantes convocados a la etapa de Entrevista Personal.
- c) La elaboración del cuadro de Resultados Finales se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- d) El/la postulante que haya aprobado la etapa de Evaluación Curricular y Entrevista Personal y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 14.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR/A".
- e) Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo 14.00 puntos según cuadro de Resultados Finales y no resulten ganadores, serán considerados como **accesitarios/as**.
- f) En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Evaluación Curricular.
- g) El/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

# 2.5. BONIFICACIONES QUE CORRESPONDEN POR DISCAPACIDAD O EN EL CASO DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS O POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

#### 2.5.1. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en 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 medalias de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%





Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el postularite deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

# 2.5.2. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad en concordancia con el numeral 51.1 del artículo 51 de su reglamento, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

# 2.5.3. Bonificación de Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje
Total

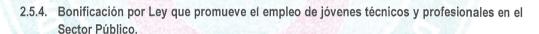
Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el postulante <u>haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas</u> con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.



Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, el Gobierno tiene por objeto promover el acceso de jóvenes técnicos y profesionales al empleo público, a fin de fortalecer la administración pública.

## Bonificación en la entrevista personal

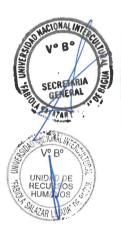
Las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

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

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

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







COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas preprofesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas preprofesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

# 2.6. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección CAS TRANSITORIO Nº 004-2025-UNIFSLB para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

- 2.6.1. El/la postulante declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, debe presentar a la Unidad de Recursos Humanos el Curiculum Vitae de forma física y escaneada, el cual será parte de su legajo de personal, así como, deberá llenar los formularios y/o Declaraciones Juradas indicados por la Unidad de Recursos Humanos.
- 2.6.2. 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.

Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad a través de su Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

# 2.7. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

- a) La Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos al solicitante, de considerarse que vulnera la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- b) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Unidad de Recursos Humanos.
- c) En caso de que el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será DESCALIFICADO del proceso.
- d) En caso de que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente DESCALIFICADO, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- e) Los 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.
- f) En caso el postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del proceso en











COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.

- g) En caso la documentación presentada por los postulantes no cumpla con lo estipulado en el numeral 2.2.3. dichos documentos no serán validados en la etapa de evaluación curricular; asimismo, dicha documentación podrá ser sujeta a fiscalización posterior.
- h) Cualquier controversia, interpretación, situación especial o no prevista en las Bases que surja durante la ejecución de las etapas del concurso público será resuelta por la Entidad, previo sustento. En todo momento se garantizará la observancia de los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.
- i) Para efectos de la disposición establecida en el literal anterior, es responsabilidad del postulante revisar periódicamente el portal institucional de la UNIFSLB y realizar el seguimiento de los comunicados publicados. Asimismo, deberá estar atento a las indicaciones enviadas a sus correos electrónicos registrados en su ficha de postulación, los cuales deberán mantener habilitados.



# DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

3.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 14 puntos.



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



- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.





COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

IV. ANEXOS

# ANEXO N° 01

# RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS







CÓDIGO	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE DEL PUESTO	REMUNERACIÓN
000304	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	PROFESIONAL III	4,264.19
000315	PRESIDENCIA	PROFESIONAL III	3,764.19
000318	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	PROFESIONAL III PARA ALMACÉN	3,764.19
000349	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	TECNICO III-LABORATORIO DE BOTECNOLOGÍA	2,064.19
000350	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	TECNICO III-LABORATORIO DE BOTECNOLOGÍA	2,064.19
000353	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	TÉCNICO II	2,064.19
000362	VICEPRESIDENCIA ACADEMICA	TÉCNICO III-LABORATORIO DE CIVIL	2,064.19



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO N° 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# ÁNEXO Nº 02

# SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

	Señor:							
	Presidente de la Comisión Evaluadora para el UNIFSLB:	PROCESO DE SELE	ECCIÓN CAS TRAI	NSITORIO Nº 00	4-2025-			
	Yo,			, identifica	ado con			
	DNI N°, con domicilio en				,			
	distrito de, pro	ovincia de						
	departamento de	arrial de la company						
JACIONAL (ME	Mediante la presente solicito se me considere par	rticipar en el Proceso de	e Selección bajo la N	lodalidad de Conti	ratación			
V° B	Administrativa de Servicios - CAS TRANSITORIO	O Nº 004-2025-UNIFSL	.B:					
SECRETARIA								
GENERAL S	Código de plaza :							
J. Carlotte	Nombre del puesto:							
Seption No Bo	N° de folios :							
UNID IT DE RECUSSOS HUM NOS	ara lo cual me someto a los lineam <mark>ientos es</mark> tablecidos en las bases de <mark>l present</mark> e proceso.							
SALAZAR I GUIN (K.	Adjunto mi expediente contenido en un folder ma	anila.						
MACIONAL								
A Bo		Atentamente,						
PLANEAMENIO Y PRESUPUESTO	URAL MIZ		Bagua,de	d	el 2025			
FOR MARIEGULA OF					0. 2020			
	Firma:							
	Nombre y Apellidos:							
	DAIL AIR.							
	DNI N°:							

COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# **ANEXO N° 03**

# **CURRICULUM VITAE**

# LLENAR LOS SIGUIENTES DATOS (legible)

	1.	NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)
	2.	FECHA DE NACIMIENTO:
	3.	NÚMERO DE DNI
	4.	NÚMERO DE RUC
	5.	DOMICILIO:
STO MACIONAL AVERC	6.	NÚMERO DE TELÉFONO Y/O CELULAR:
SECRETARIA GENERAL	7.	CORREO ELECTRÓNICO:
SECRETARIA GENERAL	8.	GRADO DE INSTRUCCIÓN:
7AR L	9.	GRADOS ACADÉMICOS (Uno por cada grado)
CACIONAL W		
Jan Vo Bo		
UNIDAD DE RECURSOS HUMINOS		
CALAZAR EBUIL		
NACIONALINE		



• EXPERIENCIA GENERAL:

SA AZIOLECULE DE								
EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGANICA/AREA	CARGO	FECHA DE INICIO DIA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DIA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DIAS	N° DE FOLIO
						10.120		



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Tho de la recuperación y consolidación de la cconomía peruana"



TOTAL, AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL

# • EXPERIENCIA ESPECÍFICA

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGANICA/AREA	CARGO	FECHA DE INICIO DIA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DIA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DIAS	N° DE FOLIO
No Bo		UNIES	II.					
PRESUPPESIONAL WEST STATEMENTON OF THE STATEMENTON OF THE STATEMENTON OF THE STATEMENT OF T	1600							
ANAFEONY								
1973 - 1975 - 1	Marine Marine					THE REST OF		
					s, to the			
A COLUMN						W- 147	370.1	
	TOTAL, AÑOS DE EX	PERIENCIA ESPECÍFICA	4					



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

	•	FOI IO N°
	•	
	•	
	•	
	•	FOLIO N°
CIONALIMIC		FOLIO N°
A. B. CEEF		FOLIO N°
EGRETARIA S		FOLIO N°
AZARIE		FOLIO N°
CIO WI WAS		FOLIO N°
DAD DE DE DU FOS		
	PORTANTE:	
Cor	nsideraciones para otorgar bonificaciones:	
ACIONAL INICA	LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SI ( ) NO ( )	
BURAL	Acredita con :(FOLIO)	
EANNENTOY TO SUPPLESTED TO SUP		
B.	DISCAPACIDAD: SI ( ) NO ( )	
	Acredita con :(FOLIO)	
	Lugar y fecha,	
		Yal
	FIRMA Y HUELLA	
	KIN DESI NEGET KENDEN KANDEN TERMENTEN	

COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# ANEXO 4

# DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILIDAD VIGENTE SEGÚN RNSSC

Р	Por la presente, yo, ic	lentificado/a con DNI
N	N°, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar	servicios al Estado,
CC	conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES – RNS	SC (*)
1		
INACIONAL INICO B	Bagua, de de 2025.	
A. B.	Jagua,	
V° B SECRETARIA GENERAL		
SECRETARIA GENERAL		
ARTIONAL (		
Bo (5)		
I'M UNIDADIDE IF	Apellidos y nombres:	
1 2	DNI:	
		1
THE PARTY OF THE P		
No Bo AL		
PLANEAMINION PARAMENTO PRESUPUESTO		
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		
PARLEGUIA	Firma Huella Da	ctilar

(\*) **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE** - Formalizan aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".

COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# ANEXO N° 05

# DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

	Por la presente, yo	, ideritificado/a cor	n DNI
	N°, declaro bajo juramento No tener deudas por conc	epto de alimentos, ya se	a por
	obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliado	do con calidad de cosa juzç	gada,
	así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sob	ore alimentos, que amerit	en la
	inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28		
SECRETARIA GENERAL VO BO  UNIDAD DE RECUPSOS HUMINOS	Apellidos y nombres:	970.	
AZAR IERUIH	DNI:		
PLANEAN ENTO Y PRESURVESTO  PRE	DIVI.		
	Firma	Huella Dactilar	



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# ANEXO N° 06

# DECLARACIÓN JURADA (NEPOTISMO)

	Yo,		and the state of t	, identificado(a) con	DNI N°	postulante
	en el p	proceso de selección Nº	, DEC	LARO BAJO JURAMENT	0:	
SECRETARIA GENERAL STAZARI	En cas	NO, tengo parentesco hasta de convivencia o unión de corresponde el puesto al cua de Administración, la Alta D SÍ, tengo parentesco hasta convivencia o unión de hech el puesto al cual postulo, Administración, la Alta Directo so el postulante marque la 2da alta	e hecho con funcal postulo, la Oficin irección de la entide la cuarto grado de la con funcionarios la Oficina de Recición de la entidad	ionarios o directivos de: a de Recursos Humanos o ad, y demás unidades orga consanguinidad, segundo o o directivos de: La Unidadursos Humanos o la que y demás unidades orgánic	La Unidad Orgá la que hace sus v ánicas. de afinidad, víncu d Orgánica a la qu hace sus veces	anica a la que eces, la Oficina lo conyugal, de ue corresponde
UNIDAL DE RECURSOS HUMANOS SAAZAR LES	•	El nombre de la persona con la tiene vínculo de afinidad, convivencia o unión de hecho mencionados.	conyugal, de			
PLANE IMERIO Y PRESUPPESTO	CHITURAL POOPS	Cargo y unidad orgánica que o con la que es pariente o tiene vír conyugal, de convivencia o unió El grado de parentesco con la cuarto grado de consanguinid afinidad, o si es cónyuge, convihecho.	nculo de afinidad, n de hecho. persona hasta el ad, segundo de			
		de lo declarado, cumpliendo con		ón Jurada.		
		os y nombres:	do 2020.			
		Firma			Huella Dactila	ar

COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO FÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# ANEXO 07

# DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR OTRA REMUNERACIÓN DE OTRA ENTIDAD DEL ESTADO SALVO FOR FUNCIÓN DOCENTE O DIETAS

	Yo						
	identificado/a	con DNI	N°		, d	lomiciliado	en
					; al ampa	ro de lo dispu	uesto
	por los artículos	49° ,50° y 51° c	de la Ley Nº 2744	4, Ley del Procedimi	ento Administrativo General y	en pleno eje	rcicio
CIONALINA	de mis derechos	s ciudadanos, <b>D</b>	ECLARO BAJO	JURAMENTO lo sigu	uiente:		
A. B.							
	Sque, no percibo	otra remunerad	ción de otra entid	ad del Estado, salvo	por función docente (indicar e	n que Institu	ición)
GENERAL	<b>5</b> )			, o dietas por	parti <mark>cipación</mark> en el Directorio (	indicar institu	ición)
ADIUNA							
No Bo	18						
IID D DE CULSOS	1/8						
AR LE MAN	Bagua	de	de 202	25.			
SACIONAL .							
O NACIONAL WIED							
LANEAMIENTO Y	URAL &						
PRESUPUESTO CO	3/						
CARTEGO						$\neg$	
					45 34 5 6 6		
						1	
		FIRMA			Huella Dac		
		LIMINA			nuella Dac	uiai	

COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# ANEXO 08

# DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES

	Yo					
	identificado/a	con DNI	Ν°		, domiciliado	en
					; al amparo de lo dis	puesto
	por los artículos	41° y 42° de la Ley N° 2	7444, Ley del Proce	edimiento Administrativo Ger	neral y en pleno ejerc	icio de
	mis derechos ciu	dadanos, DECLARO BA	JO JURAMENTO	o siguiente:		
V. B.				nales ni judiciales, a efectos I 26 de octubre de 2010 en e		
SECRETARIA GENERAL	utorizo a la UNI antecedentes al	FSLB a efectuar la com Registro Nacional de Co	probación de la vera ndenas del Poder J	ncidad de la p <mark>resente</mark> declara udicial.	ación jurada solicitando	o tales
COMP	Por lo que suscr	ibo la presente en honor	a la verdad.			
NIDAL DE ECUITADOS PUMADOS	Bagua	de	de 2025.			
ANACIONAL WES	TIPAL Pro					
	mamari (21)	FIRMA		L	luella Dactilar	



#### CÓDIGO DE PLAZA Nº 000304

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad	Orgá	ánica:	
_			

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Denominación:

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Nombre del puesto:

PROFESIONAL III

Dependencia Jerárquica Lineal: Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Puestos que supervisa:

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades programadas con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua,en la Unidad de Recursos Humanos en funciones especificas relacionadas a procesos administrativos disciplinarios (PAD).

#### **FUNCIONES DEL PUESTO**

GENERAL

Ejecutar procesos técnicos y/o actividades inherentes al área, como recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que Participar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos dentro del ámbito de su competencia.

Participar en la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas y especialidades de su ambito de trabajo, además uscribir los requerimientos de información y/o documentación de las entidades, servidores y ex servidores civiles de entidad o de otras entidades.

Brindar asistencia técnica y/o administrativa y absolver consultas relacionadas con el área de su especialidad e iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.

Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio de PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros.

Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de sus competencia.

Monitorear, recopilar y sistematizar información para la ejecución de actividades inherentes al área.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionados a las funciones del cargo estructural.

# COORDINACIONES PRINCIPALES

## dinaciones Internas

anos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

# Coordinaciones Externas

Entidades públicas y/o privadas

# FORMACIÓN ACADÉMICA

There's County By Constituting to 17 the Administration of County To the County There are the		TOPIN TOPIN STREET
A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta Completa	Egresado(a)	x Sí No
Secundaria	Bachiller Titulo profesional de Abogado	
Técnica Básica (1 ó 2 años)	x Título/ Licenciatura	¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Maestría NO APLICA	x Sí No
X Universitario X	Egresado Titulado	
	Doctorado NO APLICA	
	Egresado Titulado	

#### CONOCIMIENTOS

	Conocimientos técnico	s inheren	ites a la f	unción a c	desempaŕ	iar.						
	B.) Programas de espe Nota: Cada curso de especialia								as.			
	Indique los cursos y/o	programa	s de esne	cializació	n requerid	os.	ED IV	ALTON MANAGEMENT	4016/45/			1155011
	En Gestión Pública y/o					03.					Car nake	1994
	En temas relacionados					ncionada	rocv	/o Disciplinarios				
	Eli terrias relacionados	s a r roce	annentos	Auminst	1411105 36	IIICIOIIAUUI	165 )	y/o Discipilitatios.				
	C.) Conocimientos de (	Ofimática	e Idiomas	S.								
			Nivel de	dominio						Nivel de	dominio	
	OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	Word		х					Inglés	X			
	Excel		X									
	Powerpoint		Х				Į					
SECRETARIA GENERAL VO BO	Practicante profesional  B: Indique el tiempo de ex	ector públ  a  o de puesto  X Auxili Asisto	ico o priv o que se rec ar o ente equerida p	ado. quiere como	o experienci Analista / Especialist to; ya sea e	a; ya sea en a [	n el se	ector público o privado: Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre Dpto	ea o	Gere Direc	
HUMANOS	(01) año en funcion	es o mate	ena en ei	sector pu	blico o pi	ivado.						
PALAZAR LEVIA	C.) En base a la experiencia	ı requerida	para el pue	esto <b>(parte E</b>	3), marque	si es o no ne	ecesai	rio contar con experien	cia en el <b>Sector</b>	Público:		
SESONO MACIONAL	x SI, el puesto requiere con					L		NO, el puesto no requiere			sector público	),
	caso que sí se requiera									entes.		
PEANE AMIENTO PRESUPUESTO  SELLAR LEGUNA  CALLERY LEGUNA  CALL	(I) (05) meses dese	·						<u> </u>		101		
and the same of th	IIIO / II LIO/ I											
	HABILIDADES O COM	PETENC	IAS						No. of Parties	47.6	TO COLD	
	Altos estándares éticos				capacida	d analítica	a y d	de síntesis, trabajo e	en equipo y d	isposiciór	n a la	
	cooperación, actitud pr	oactiva y	disciplina	١.								

# CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA BAGUA
DURACION DEL CONTRATO	Del 03 de noviembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.
REMUNERACION MENSUAL	S/4,264.19 (Cuatro mil dosgcientos sesesta y cuatro con 19/100 soles)incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



CÓDIGO DE PLAZA Nº 000315

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	PRESIDENCIA
Denominación:	PRESIDENCIA
Nombre del puesto:	PROFESIONAL III
Dependencia Jerárquica Lineal:	PRESIDENCIA
pendencia Jerárquica funcional:	PRESIDENCIA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Dependenci

Desarrollo de actividades programadas con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguía Bagua.

# **FUNCIONES DEL PUESTO** Ejecutar procesos técnicos y actividades Inherentes al área. Participar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos dentro del ámbito de su competencia. SECRETARIA GENERAL Participar en la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas y especialidades de su ámbito de trabajo. Brindar asistencia técnica en temas de su especialidad y absolver consultas relacionadas con el área de su especialidad. Vº Bo Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia. Monitorear, recopilar y sistematizar información para la ejecución de actividades inherentes al área. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural. ARLEGUICOORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas	200
Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguia Bagua.	
Coordinaciones Externas	
Entidades públicas y/o privadas.	

# EOPMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académic	a y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años)	pleta Completa	Egresado(a)  Bachiller  X Título/ Licenciatura	Titulo profesional de Abogado o Administración.	X Si No
Técnica Superior (3 ó 4 años)	]	Maestría  Egresado Titulado	NO APLICA	X Sí No

		Doct	orado Titulado	NO APLICA		ACCOUNT OF THE PARTY OF THE PAR		
CONOCIMIENTOS							<b>克萨克巴亚克</b>	
	<b>"我们主要的。"</b>					999		
				requieren documentación sust				
Conocimientos técni	cos inherentes al p	uesto, cor	nocimientos genera	ales sobre interculturalidad	d. ——————			
B.) Programas de es <u>Nota</u> : Cada curso de especi- Indique los cursos y/o	alización deben tener no l	menos de 24	horas de capacitación y l	<b>mentos.</b> los diplomados no menos de 90 ho.	ras.			ein na
Especialización en te				eñar			Carrier A.	
L3pcolalización en te		COIT IAS TU		enai.	- 1			
C.) Conocimientos de		as. le dominio				Nivel de	dominio	
OFIMÁTICA	No aplica Basico	Intermedio		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Ava
Word	Х			Inglés	Х			
Excel	Х							
Sowerpoint	X							
RIA S								
Tres (03) años, en el	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							
A.) Marque el <u>nivel míni</u>	mo de puesto que se re	equiere com	o experiencia; ya sea e	en el sector público o privado:				
Practicante profesional	X Auxiliar o Asistente		Analista / Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre Dpto	ea o	Gere Direc	
BEndique el tiempo de								
Nemenor de dos (02	e) años en las funci	ones o ma	ateria requerida, er	n el sector público o privad	do.		E .	
En base a la experience	cia requerida para el pu	esto (parte	B), marque si es o no r	necesario contar con experienci	a en el <b>Sector Pú</b> l	blico:		
	e contar con experiencia e			X NO, el puesto no requiere d			tor público.	
* En caso que sí se requi	era experiencia en el se	ector núblico	. indique el tiempo de	LI experiencia en el puesto y/o fun	nciones equivalent	'es		
NO APLICA	onponentia en el se	pabli00	,a.que el tiellipo de l	en er puesto yro fun				
* Mencione otros aspecto	s complementarios sob	re el requisi	to de experiencia; en c	aso existiera algo adicional par	a el puesto.			
NO APLICA								
						To the same of		renema .
HABILIDADES O CO		nvicio, alta	capacidad angles	ca y de síntesis, trabajo er	o oguino v dis-	oninión -	lo occur	
actitud proactiva y dis		i vicio, aila		ue sintesis, trabajo er	y alsp		па сооре	acl
CONDICIONES ESP		NTRATO						
CONDICIONES	生。1.15人类1.50人		And Add	DETA	LLE			
LUGAR DE PRESTA	CION DEL SERVI	CIO	UNIVERSIDAD NA BAGUA	ACIONAL INTERCULTUR	AND A STATE OF THE	SALAZAF	R LEGUIA	1
DURACION DEL CO			Del 03 de noviem					

REMUNERACION MENSUAL

S/3,764.19 (Tres mil setecientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CÓDIGO DE PLAZA Nº 000318

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Denominación: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Nombre del puesto: PROFESIONAL III PARA ALMACÉN

Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Puestos que supervisa: NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades programadas para la ejecución de funciones de Almacén, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguía Bagua.

# SECRETARIA 2 articipar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos dentro del ámbito de su competencia. Participar en la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas y especialidades de su ámbito de trabajo. Brindar asistencia técnica en temas de su especialidad y absolver consultas relacionadas con el área de su especialidad. Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia. Monitorear, recopilar y sistematizar información para la ejecución de actividades inherentes al área. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

#### FGUCOORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas	
Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguia Bagua	l.
Coordinaciones Externas	群和 1400年 2017 (1876年)
Entidades públicas y/o privadas.	

FORMACION ACADEMICA			
A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación acade	émica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta Completa	Egresado(a)		X Sí No
Secundaria	Bachiller		
Técnica Básica (1 ó 2 años)	x Título/ Licenciatura	Contabilidad, Administración y carreras afines.	¿Requiere habilitaciór profesional?
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Maestría	NO APLICA	X Sí No

			Doctor	rado	1	O APLICA	4					
			Egresad	do Titul	lado	A	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	enter de portante				
COL	NOCIMIENTOS	Lacy and the second						是明治				
COL	VOOIMEN 105	to a construction of the second second	de Maria Pi								VIII TO THE	
	Conocimientos Técr		•	•								
Con	ocimientos técnico	s inherentes al p	uesto, cond	ocimientos (	generale	es sobre in	terculturalida	ad. 				
	Programas de espe	-	-									
<u>Nota</u>	: Cada curso de especializ	ación deben tener no l	menos de 24 h	oras de capacit	ación y los	diplomados r	o menos de 90 h	ioras.				
India	que los cursos y/o p	rogramas de espe	ecialización	requeridos								
Esp	ecialización en tem	as relacionados	con las fun	ciones a de	esempei	iar.						
					- White							
C)	Conocimientos de C	)fimática e Idioma	ie									
0.,	Conocimientos de C		le dominio	A CONTRACTOR						Nivel d	e domini	0
N. J.	OFIMÁTICA	No aplica Básico		Avanzado			IDIOMAS	N	lo aplica	Básico	Intermed	The Revision of the Local
HALIA	Word	X					Inglés		X			
B. C.	Excel	X						-		i	-	-
9	Powerpoint	X				l	******					
ETARIA E	<b>V</b>											
ICDAL O	PERIENCIA			4								
ARI												
A. B. 155	eriencia general											
1 12	ue la cantidad total d			sea en el sect	or publice	o o privado.						
VI NOS	(03) años, en el s	ector publico o p										
RL Exp	eriencia específic	a										
	Marque el <u>nivel mínimo</u>		equiere como	experiencia:	va sea en	el sector pú	blico o privado:	:				
IONAL IN	Practicante	Auxiliar o		Analista /	/	Supervi			efe de Ár	ea o	G	erente o
B.	profesional	Asistente	1 1	Especialista	L	Coordin		1 1	pto			rector
NIENTO V B	ndique el tiempo de <b>ex</b>	periencia requerida	para el puest	to: va sea en e	el sector p	úblico o priv	ado:					
PUESTO S	menor de dos (02)							ado.				
IEGUIA BE	,			·			<u> </u>					
C.) E	En base a la experiencia	requerida para el pu	uesto <b>(parte E</b>	3), marque si e	es o no ne	cesario cont	ar con experier	ncia en el S	ector Pú	íblico:		
	SÍ, el puesto requiere c	ontar con experiencia	en el sector pú	blico	Γ	X NO, elp	uesto no requier	re contar co	n experie	ncia en el s	ector públic	то.
* En	ப caso que sí se requiera	a experiencia en el s	ector público,	indique el tier	mpo de ex	 cperiencia en	el puesto y/o f	funciones e	equivaler	ites.		
	APLICA											
	, 2.07											
* Me	ncione otros aspectos o	complementarios sol	bre el requisit	o de experien	cia; en ca	so existiera a	algo adicional p	ara el pue	sto.			
NO	APLICA											
		THE RESIDENCE AND ADDRESS OF THE PERSON						A CAMPA AND ADDRESS	e consti		West Land	BELL WHEN
	BILIDADES O COM		esti in com		anal(tio	au de eint	acia trabaja	on oquin	o v dio	nasisián	0 10 000	noroei 6
	s estándares éticos tud proactiva y disc		ervicio, aita	capacidad	anamica	a y de sind	esis, trabajo	en equip	y uis	posicioi	1 a la COC	peracio 
COL	NDICIONES ESPE	CIALES DEL CO	NTRATO									
Brown Marie	NDICIONES	A		La Light Tra			DET	TALLE				
LUG	GAR DE PRESTAC	ION DEL SERVI	ICIO I	UNIVERSII BAGUA	DAD NA	CIONAL II	NTERCULTU	JRAL FA	BIOLA	. SALAZ	AR LEGI	JIA
DUF	RACION DEL CON	TRATO		Del 03 de n	oviemb	re de 2025	al 31 de dio	ciembre (	de 202	5.		
REN	MUNERACION ME	NSUAL					itos sesenta así como toc					



CÓDIGO DE PLAZA Nº 349

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO ACADEMICO DE BIOTECNOLOGÍA DEPARTAMENTO ACADEMICO DE BIOTECNOI OGÍA Denominación:

TECNICO III-LABORATORIO DE BOTECNOLOGIA Nombre del puesto:

VICERECTORADO ACADEMICO Dependencia Jerárquica Lineal:

DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS NATURALES Y APLICADAS Dependencia Jerárquica funcional:

NO APLICA Puestos que supervisa:

#### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades programadas con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguía Bagua.

# **FUNCIONES DEL PUESTO**

Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares.

Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio siguiendo instrucciones

Efectuar análisis químicos cualitativos y cuantitativos de productos alimentarios, bebidas y Otros similares con fines de investigación

Gestionar las existencias de material, encargando repuestos cuando se precisen.

Inocular, sembrar y recolectar materiales biológicos en animales de laboratorio; colorear lámirz de biopsia, autopsia y de cortes de congelación.

Eliminar los residuos de laboratorio.

Llevar registro de las muestras, insumos resultados e informes que se procesan en el laboratorio según la especialidad.

Interpretar resultados de análisis y formular informes según instrucciones

Conservar el equipo y material de laboratorio de buenas condiciones.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del estructural.



# COORDINACIONES PRINCIPALES

# Coordinaciones Internas Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguia Bagua Coordinaciones Externas Entidades públicas y/o privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA				
A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación acadé	émica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta Secundaria	Completa	Egresado(a)	BACHILLER EN BIOTECNOLOLÍA	Sí X No
Técnica Básica (1 ó 2 años)		X Título/ Licenciatura	TÉCNICO EN LABORATORIO O AFINES A LA FORMACIÓN.	¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Superior (3 ó 4 años)	х	Maestría		Sí X No

NO APLICA

	Universitario			Egresado	Titulado								
				Doctorado  Egresado	Titulado	NO APLICA	- American	(A14)					
	CONOCIMIENTOS						STATES TO	(max 1)					
					地區。中国大學								
						quieren documentación sustentari	(a):						
	Conocimientos tecnicos	inherentes	al puesto, o	conocimien	tos generale	s sobre interculturalidad.							
	B.) Programas de especi <u>Nota</u> : Cada curso de especializa					<b>ntos.</b> diplornados no menos de 90 horas.							
	Indique los cursos y/o pro	ogramas de	especializa	ción requeri	dos:				are The most of the second				
	Especialización en tema	ıs relaciona	dos con las	funciones	a desempeñ ———	ar.							
	C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.												
0			Nivel de do	minio			13 70 80	Nivel de d	ominio				
CHACIONALINICA	OFIMÁTICA	No aplica	NAME OF TAXABLE PARTY.	ermedio Avanz	zado	IDIOMAS	No aplica		ntermedio Avanzado				
Sign A. B.	Word Excel	-	X		_	Inglés	X						
MINE	Powerpoint		X		_								
SECRETARIA RENERAL	Powerpoint												
OLI MAZARUS	*								A Continue of the Land Statement of				
AMINING IN	EXPERIENCIA												
V 8°	Experiencia general												
UNID DE RECULOS	Indique la cantidad total de	años de exper	iencia labora	l; ya sea en el	sector público	o privado.							
HUMANOS	No menor de dos (02) a	ños, en el s	ector públic	o y/o privad	do.	, pt							
ACAR L	Experiencia específica												
NO WACIONAL INTER	A.) Marque el nivel mínimo d	le puesto que	se requiere co	omo experien	cia; ya sea en e	el sector público o privado:							
A. B.	Practicante	Δυνί	iar o	Analis		Supervisor /	Jefe de Área	ао Г	Gerente o				
PLANEAM ENTO Y PRESUM ESTO	profesional	X Asist	ente	Espec	ialista	Coordinador	Dpto	L	Director				
PRESUPPESTO S	B.) Indique el tiempo de expe	eriencia reque	rida para el p	<b>uesto</b> ; γa sea	en el sector pú	blico o privado:							
MAZARLEGUIR	No menor de un 01 año	desempeña	ndo funcio	nes relacio	nadas con la	es especialidad							
	C \ En haca a la evneriencia re	auorida nara	ol nuosto (na	rto Bl. marau	o si as a na nac	esario contar con experiencia en e	Costou Búblio	•					
	Sí, el puesto requiere cor				e si es o no nec				/1.P-				
								uu en ei secti	эт ривнсо.				
		experiencia en	el sector púb	lico, indique e	I tiempo de exp	eriencia en el puesto y/o funcione	s equivalentes.						
	NO APLICA		^	kl									
	* Mencione otros aspectos co	mplementarios	s sobre el requ	uisito de expe	riencia; en caso	o existiera algo adicional para el pi	uesto.						
	NO APLICA												
			or distances and		Perfect of Trans. Parket		A	- 100					
	HABILIDADES O COMPETENCIAS  Altos estándares éticos y vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la cooperación, actitud proactiva y disciplinado.												
	CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO												
	CONDICIONES		<b>建筑</b> 。			DETALL	E						
				UNIV	ERSIDAD N	ACIONAL INTERCULTURA	L FABIOI A	SALAZAF	RIEGUIA				

CONDICIONES	DETALLE						
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA BAGUA						
DURACION DEL CONTRATO	Del 03 de noviembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.						
REMUNERACION MENSUAL	S/2,064.19 ( Dos mil sesenta y cuatro y 19/100 soles) incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador						



CÓDIGO DE PLAZA Nº 350

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO ACADEMICO DE BIOTECNOLOGÍA

DEPARTAMENTO ACADEMICO DE BIOTECNOLOGÍA

Nombre del puesto: TECNICO III-LABORATORIO DE BIOTECNOLOGIA

Dependencia Jerárquica Lineal: VICERECTORADO ACADEMICO

Dependencia Jerárquica funcional: DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS NATURALES Y APLICADAS

Puestos que supervisa: NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades programadas con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguía Bagua.

#### **FUNCIONES DEL PUESTO**

Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares.

Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio siguiendo instrucciones.

Efectuar análisis químicos cualitativos y cuantitativos de productos alimentarios, bebidas y Otros similares con fines de investigación

Gestionar ias existencias de material, encargando repuestos cuando se precisen.

Inocular, sembrar y recolectar materiales biológicos en animales de laboratorio; colorear lámirz de biopsia, autopsia y de cortes de congelación.

6 Eliminar los residuos de laboratorio.

Llevar registro de las muestras, insumos resultados e informes que se procesan en el laboratorio según la especialidad.

Interpretar resultados de análisis y formular informes según instrucciones

Conservar el equipo y material de laboratorio de buenas condiciones.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del estructural.

# STO STO 9 C

CIONAL

SECRETARIA

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

# Coordinaciones Internas Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguia Bagua

# Coordinaciones Externas

Entidades públicas y/o privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA				
A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación acadé	C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
Incompleta	Completa	Egresado(a)		Sí X
Secundaria		Bachiller	BACHILLER EN BIOTECNOLOLÍA	A TOWNS CONTRACTOR
Técnica Básica (1 ó 2 años)		x Título/ Licenciatura	TÉCNICO EN LABORATORIO O AFINES A LA FORMACIÓN.	¿Requiere habilitad profesional?
Técnica Superior (3 ó 4 años)	х	Maestría	NO APLICA	Si X

U	niversitario		] [	Egresad	do	Titulado						
			The second secon	Docto	orado		NO ADI	104				
				Egresad	do	Titulado	NO API.	.ICA				
											I	
CONO	CIMIENTOS											
A.) Cor	nocimientos Técni	icos principa	ales requ	eridos par	ra el pues	i <b>to</b> (No re	auieren doo	cumentación s	ustentaria	):		
	mientos técnicos									•		
	gramas de especi da curso de especializa			-				no menos de 90	) horas.			
Indique	los cursos y/o pr	ogramas de	especiali	zación red	queridos:							KAL.
Especi	alización en tema	as relaciona	dos con l	las funcio	nes a de	semper	iar.					
							1,000					
C.) Cor	nocimientos de Of	fimática e Idi		daminia						Marie Ma	Albert	á . a . a
	OFIMÁTICA	No aplica	_	dominio Intermedio	Avanzado			IDIOMA	NS .	No aplica	Básico	de domi
国	Word		Х					Inglés	,	Х		
[ <u>§</u> ]	Excel		X									
9	Powerpoint		X									
~												
EYDEE	RIENCIA					1000	新 支锋 为			1,2100,110	B	F 36 849
No mer	nor de dos (02) a	ños, en el s	ector púl	olico y/o p	orivado.							
Experi	encia específica	2500										
A.) Marc	que el <u>nivel mínimo d</u>	de puesto que	se requier	e como exp	periencia; y	ya sea en	el sector pú	blico o privad	0:			
	racticante rofesional		liar o tente		Analista / Especialista	а		ervisor / rdinador		Jefe de Á Dpto	rea o	
<b>,</b>	orodiona.		torito	L	Lopoolallot	<b>-</b>		- amadoi		John		
	ue el tiempo de expe											
No mer	nor de un 01 año	desempeña	ando fund	ciones rel	lacionada	as con la	a es espe	cialidad				
C.) En ba	ase a la experiencia r	eguerida para	el puesto (	(parte B), m	narque si e	<b>s o no</b> ne	cesario cont	ar con experi	encia en el	Sector Púb	lico:	
	, el puesto requiere coi							el puesto no re				sector ni
	o que sí se requiera e	experiencia en	el sector p	publico, indi	ique el tiem	npo de ex	periencia er	el puesto y/c	funciones	equivalente	es.	
NO AP	LICA 											
* Mencio	ne otros aspectos co	mplementario	s sobre el l	requisito de	e experienc	ia: en cas	so existiera :	algo adicional	para el pu	esto.		
NO API			_ =====================================	S-Janonio de	2.,,201101101	, J ouc		ge adioional	, and or put	3,0,		
HABILI	DADES O COMP	PETENCIAS	3						3			
	stándares éticos	y vocación	de servic	io, alta ca	apacidad	analític	a y de sín	tesis, traba	jo en equ	uipo y dis	oosición	a la co
actitud	proactiva y discip											
		linado.					-					
CONDI	CIONES ESPEC		CONTR	ATO				-				
TO A TOTAL STREET			CONTR	ATO					DETALLE	(AK B)		
CONDI	CIONES ESPEC	IALES DEL			UNIVERS	SIDAD I	NACIONA	L INTERCU			A SALA	ZAR LE
CONDI	CIONES ESPEC	IALES DEL		l	UNIVERS BAGUA	SIDAD	NACIONA	10.4			A SALA	ZAR LE
CONDI	CIONES ESPEC	IALES DEL		L E	BAGUA			10.4	JLTURAI	- FABIOL		ZAR LE

REMUNERACION MENSUAL

S/2,064.19 (Dos mil sesenta y cuatro y 19/100 soles) incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



CÓDIGO DE PLAZA Nº 353

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:

VICEPRESIDENCIA ACADEMICA

Denominación:

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Nombre del puesto:

TECNICO II

Dependencia Jerárquica Lineal:

VICEPRESIDENCIA ACADEMICA

Dependencia Jerárquica funcional:

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Puestos que supervisa:

NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades programadas con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguía Bagua.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

SECRETARIA GENERAL SECRETARIA

Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.

Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa y sale del órgano o unidad a la que pertenece.

Registrar información en archivos, bases de datos o sistemas,pudiendo absolver consultas sobre el estado de dichos medios de almacenamiento de información.

Clasificar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del responsable del órgano o unidad orgánica.

Coordinar el apoyo logístico para la realización de exposiciones,reuniones u otros eventos a cargo del órgano o unidad orgánica a la que pertenece

Ordenar,registrar y archivar documentos del área.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.



#### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional Fabioia Salazar Leguia Bagua

#### Coordinaciones Externas

Entidades públicas y/o privadas.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académ	nica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta	Completa	Egresado(a)		Sí X No
Secundaria		Bachiller	TÍTULO TÉCNICO EN LA CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO, TÉCNICA	
Técnica Básica (1 ó 2 años)		Título/ Licenciatura	EN COMPUTACIÓN, CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O AFINES.	¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Superior (3 ó 4 años) Universitario	х	Maestría  Egresado Titulado	NO APLICA	Sí X No

			9.000AB	torado	Titulado	NO A	APLICA				
			Egres	ado L	Titulado	1					
	CONOCIMIENTOS	3.13/2.5/				S. T. T.					No.
	A.) Conocimientos Técnico	s principales req	ueridos pa	ara el pu	e <b>sto</b> (No r	equierei	n documentación sustentaria)	:			
	Conocimientos básicos en orientación y acompañami actividades y eventos instit	ento a estudiant									
	B.) Programas de especialis <u>Nota</u> : Cada curso de especialización		-				ados no menos de 90 horas.				
	Indique los cursos y/o progr	ramas de especia	alización re	equerido	s:	1/07-1	CHAPAPAN TOTAL			M. M. M.	
	Especialización en temas r	relacionados cor	n las funci	ones a c	desempe	ñar.					
	C.) Conocimientos de Ofim				mui .						
AND WACIONAL IN	OFIMÁTICA	No aplica Básico	lntermedio	The second second second second	0		IDIOMAS	No aplica	Nivel de Básico	Intermedio	Avanzado
A. B.	Word	X	The state of the s	7,1131,233	30		Inglés	Х		michinodio	/ Wanzado
AND /	Excel	Х				i					
SECRETARIA GENERAL	Powerpoint	х									
TO THE PARTY OF	EXPERIENCIA										
Bo UNIDA RECUT S HUMA S S	Experiencia general Indique la cantidad total de año Dos (02) años de experie	-				o o priva	ado.		***************************************		
SALAZAR LEG	Experiencia específica	1000									
0.00	A.) Marque el nivel mínimo de j	puesto que se requi	ere como e	xperiencia	; ya sea er	n el sect	or público o privado:				
PLANT MIENTO Y PRESUPUESTO	Practicante profesional	X Auxiliar o Asistente		Analista Especial	/		Supervisor / Coordinador	Jefe de Ár Dpto	ea o	Gere	nte o ctor
PRESUPUESTO Y	) Indique el tiempo de experie	encia requerida par	a el puesto;	ya sea en	el sector p	público c	privado:				
SAMAR LEGULA DE	Un (01) año de experienc	ia en el sector p	oublico y/o	o privado	)						
	C.) En base a la experiencia requ	uerida para el puest	o (parte B),	marque s	<b>i es o no</b> no	ecesario	contar con experiencia en el	Sector Públi	ico:		
	Sí, el puesto requiere conta	r con experiencia en e	l sector públi	ico		х	NO, el puesto no requiere conta	r con experie	ncia en el si	ector público	
	* En caso que sí se requiera exp	periencia en el secto	r público, in	dique el ti	empo de e	xperiend	cia en el puesto y/o funciones	equivalente	S.		
	NO APLICA										
	* Mencione otros aspectos comp NO APLICA	olementarios sobre e	el requisito d	de experie	ncia; en ca	aso exist	tiera algo adicional para el pue	sto.			
	HABILIDADES O COMPE	TENCIAS	17.17.52		14 H. W.		Kenada and district	H. Walter		A STATE OF	
	Altos estándares éticos y vactitud proactiva y disciplin	ocación de serv	ricio, alta	capacida	ad analíti	ca y de	e síntesis, trabajo en equ	ipo y disp	osición a	la coope	ración,
	CONDICIONES ESPECIA	LES DEL CONT	RATO								
	CONDICIONES	LI LANGE				14.67	DETALLE		100		

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA BAGUA
DURACION DEL CONTRATO	Del 03 de noviembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.
REMUNERACION MENSUAL	S/2,064.19 ( Dos rnil sesenta y cuatro y 19/100 soles) incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



CÓDIGO DE PLAZA Nº 362

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

VICEPRESIDENCIA ACADEMICA Unidad Orgánica:

DEPARTAMENTO ACADEMICO DE INGENIERIA Denominación:

Nombre del puesto: TECNICO III-LABORATORIO DE CIVIL

VICEPRESIDENCIA ACADEMICA Dependencia Jerárquica Lineal:

DEPARTAMENTO ACADEMICO DE INGENIERIAS Dependencia Jerárquica funcional:

> NO APLICA Puestos que supervisa:

#### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades programadas con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguía Bagua.

#### **FUNCIONES DEL PUESTO**



Coordinación, asistencia y apoyo a los docentes en la adecuada realización de las prácticas de laboratorio y taller.

Constatar que los ensayos y procedimientos de laboratorio se realicen conforme a normativa estándar, que garantice la veracidad de los resultados de laboratorio y el uso adecuado de los equipos materiales y/o herramientas de laboratorio

Instruir a los usuarios en el cuidado y buen manejo de los equipos materiales y/o herramientas de laboratorio y taller.

Asistencia y apoyo en la realización de los ensayos y procedimientos de laboratorio para fines de investigación.

Salvaguardar la integridad y seguridad de los equipos.

Mantener actualizado el inventario de los equipos y materiales, así como su estado

Solicitar el mantenimiento y calibración oportuna de los equipos de laboratorio.

Velar por el orden y limpieza del laboratorio y taller en todo momento.

Elaboración de requerimientos y TDR para la adquisición de nuevos materiales, equipos y/o herramientas necesarias para las prácticas de laboratorio de ingeniería civil.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del estructural.



#### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas	
Órganos y/o unidades orgánicas de la U	niversidad Nacional Fabiola Salazar Leguia Bagua
Coordinaciones Externas	
Entidades públicas y/o privadas.	

FORMACIÓN ACADÉMICA			12.8年至上,第5世纪,18世纪,18世纪,19世纪	
A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación acadé	émica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta	Completa	Egresado(a)		Sí x No
Secundaria		X Bachiller	BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL	
Técnica Básica (1 ó 2 años)		X Título/ Licenciatura	TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL O AFINES A LA FORMACIÓN.	¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Superior (3 ó 4 años)	х	Maestría	NO APLICA	Sí X No

	Universitario		Egress	ado Titulado			
			Doct	orado			
			Egresa	ado Titulado	NO APLICA		
	CONOCIMIENTOS	A STATE OF THE STATE OF	<b>建</b> . 爱想的		All the beautiful and	為打造時間	12000
		Market a regard of					The state of the s
	A.) Conocimientos Técnic Conocimientos técnicos ir						
	Conocimientos tecnicos i		——————		s sobre interculturalidad.		
	B.) Programas de especia <u>Nota</u> : Cada curso de especializaci	-	-			15.	
	Indique los cursos y/o pro	gramas de esp	ecialización re	equeridos:			
	Especialización en temas	relacionados	con las funcio	ones a desempeí	ar.		
						,	
	C.) Conocimientos de Ofir	mática e Icioma	ıs.				
VACIONAL /	o., concennentes de om		el de dominio			22年末月1	Nivel de dominio
0	OFIMÁTICA		The second second	Avanzadc	IDIOMAS	No aplica	Básico Intermedio Avanzado
Y° B°	Word		х		Inglés	X	
SECRETARIA	<b>S</b> Excel		X				
GENERAL	Powerpoint		Х				
PARTLE	,						
Sylcium Higgs	EXPERIENCIA	No. of the	ewine.		and 2000年,1964年		
No Bo		n processing					
UNIDAD DE RECURSOS	Experiencia general						
HUMA OS	Indique la cantidad total de a  No menor de dos (02) añ				o privado.		
MAZAR LEWY	No menor de dos (02) an		- Publico y/o	privado.			
	Experiencia específica						
10101	A.) Marque el nivel mínimo de	<u>e puesto</u> que se r	equiere como ex	periencia; ya sea en	el sector público o privado:		
DAD WACIONAL INVERSE	Practicante profesional	X Auxiliar of Asistente		Analista / Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre	Gerente o Director
	(2) Indique el tiempo de <b>expe</b> i	riencia requerida	para el puesto;	ya sea en el sector p	úblico o privado:		
1.0%	No menor de un 01 año d	desempeñand	o funciones re	elacionadas con l	a es especialidad		
CALAZAR LEGULA DE						***	
	C.) En base a la experiencia re	querida para el p	uesto (parte B),	marque <b>si es o no</b> ne	cesario contar con experiencia	a en el <b>Sector Públic</b>	:0:
	Sí, el puesto requiere com	tar con experiencia	en el sector públi	co	x NO, el puesto no requier	re contar con experien	cia en el sector público.
	* En caso que sí se requiera es	xperiencia en el s	ector público, in	dique el tiempo de ex	periencia en el puesto y/o fun	ciones equivalentes.	
	NO APLICA						
	* Mencione otros aspectos con NO APLICA	nplementarios so	bre el requisito d	de experiencia; en ca	so existiera algo adicional para	a el puesto.	
	NO AFLICA						
	HABILIDADES O COMP	ETENCIAS		<b>建步时间</b> 1000000000000000000000000000000000000			
	Altos estándares éticos y		servicio, alta	capacidad analític	a y de síntesis, trabajo e	en equipo y dispo	osición a la cooperación,
	actitud proactiva y discipl	linado.					
	CONDICIONES ESPECIA	ALES DEL CO	ONTRATO				
	CONDICIONES	KI WE T	A Maria		DET	TALLE	
	LUGAR DE PRESTACIO	ON DEL SERV	ICIO	UNIVERSIDAD BAGUA	NACIONAL INTERCULT		. SALAZAR LEGUIA
	DUBACION DEL CONTE	RATO			mbre de 2025 al 31 de di	iciembre de 202	 5.

REMUNERACION MENSUAL

S/2,064.19 (Dos mil sesenta y cuatro y 19/100 soles) incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO Nº 004-2025-UNIFSLB

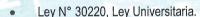
## BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS TEMPORAL N° 004-2025-UNIFSLB

#### I. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1. Objeto

La Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua (en adelante UNIFSLB) requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057; a través del presente proceso de selección CAS TRANSITORIO N° 004-2025-UNIFSLB, a siete (7) personas naturales calificadas que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil del puesto establecido, para desempeñar funciones transitorias que permitirán cumplir con los objetivos institucionales en las diferentes dependencias de la UNIFSLB (Anexo N° 01). Estos objetivos programados son hasta el 31 de diciembre del año 2025 (en ningún caso el contrato podrá exceder el año fiscal 2025),





- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes y su reglamento.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2019-DE.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 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° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- 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° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y practicas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.







COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444
   Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2023-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", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- Resolución de Comisión Organizadora N° 305-2023-UNIFSLB/CO de fecha 22 de noviembre del 2023, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 324-2023-UNIFSLB/CO de fecha 28 de diciembre del 2023, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.
- Resolución Presidencial N° 240-2025-UNIFSLB/P, que aprueba el concurso público CAS N° 004-2025 y el comité de selección.
- Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- Las demás disposiciones que regulen el régirnen de la Contratación Administrativa de Servicios.





#### 1.3. Cronograma y Etapas del Proceso:

	CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PRO	CESO CAS TRANSITOR	RIO Nº 004-2025-UNIFSLB
	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	RESPONSABLE
CONV	OCATORIA		
1	Aprobación de las Bases del Proceso de Selección.	13/10/2025	Comisión Organizadora
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Talento Perú – SERVIR.	Del 13/10/2025 al 24/10/2025	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Web de la UNIFSLB: https://www.unibagua.edu.pe/	Del 13/10/2025 al 24/10/2025	Oficina de Tecnologías de la Información
4	Presentación de expediente en sobre cerrado, según las especificaciones de las bases, en Mesa de Partes de la UNIFSLB.  Horario: Desde las 08:00 – 13:00 horas hasta las 14:00 - 16:00 horas.	27/10/2025	Postulante / Mesa de Partes
SELE	CCIÓN		



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	Sino de di recaperación y cor	- continue in the the corne min pe	raunu
5	Revisión de cumplimiento de requisitos y Evaluación Curricular.	28/10/2025	Comité de Selección
6	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular.	28/10/2025	Oficina de Tecnologías de la Información
7	Presentación de impugnaciones al Resultado de la Evaluación Curricular. Horario: Desde las 08:00 horas hasta las 13:00 horas.	29/10/2025	Postulante / Mesa de Partes
8	Absolución de impugnaciones en el Portal Web de la UNIFSLB. Y Publicación del Rol de Entrevistas Personales.	29/10/2025	Comité de Selección
9	Ejecución de Entrevistas Personales.	30/10/2025	Comité de Selección
10	Publicación de Re <mark>sultados</mark> Finales.	31/10/2025	Unidad de Recursos Humanos
SUSC	RIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRAT	O property and property	
11	Suscripción de Contrato	03/11/2025	Unidad de Recursos Humanos
12	Inicio de Labores e Inducción	03/11/2025	Unidad de Recursos Humanos





#### 1.4. Entidad convocante y órgano responsable

La Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua realizará el Proceso de Selección CAS TRANSITORIO Nº 004-2025-UNIFSLB, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, excepto la etapa de Evaluación Curricular y Entrevista Personal, que estará representado por un COMITÉ DE SELECCIÓN.

#### 1.4.1. El Comité de Selección:

#### a) Obligaciones y atribuciones

- Aplicar las Bases y Cronograma del Concurso Público de Méritos.
- Cumplir y hacer cumplir las Bases del Concurso Público de Méritos.
- Verificar que cada expediente reúna los requisitos establecidos.
- Evaluar el currículum vítae, de acuerdo con la tabla y criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.
- Realizar la entrevista personal a los postulantes según el cronograma establecido.
- Solicitar apoyo legal, académico o administrativo en caso sea necesario.
- Elaborar, aprobar y suscribir las actas de las etapas de evaluación curricular y de la entrevista personal, dichos resultados se publicarán en la página web de la universidad.
- Elevar a la Unidad de Recursos Humanos, el expediente con el Resultado Final documentado del proceso.



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

 Resolver los recursos impugnativos y cualquier controversia vinculada con lo regulado en las bases, situación no prevista o interpretación de las mismas, que se suscite o se requiera durante el proceso de selección hasta su culminación.

#### b) Conformación:

- Jefe de la Oficina de Secretaría General (Presidente)
- Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (Miembro).
- Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (secretario).

#### Suplentes:

- Director General de Administración (Presidente).
- Jefe de la Unidad de Tesorería y Contabilidad (Miembro).
- Jefe de Asesoría Jurídica (Secretario).

Los integrantes del Comité de Selección serán los mismos para todos los actos del concurso en la condición de presidente y miembros, lo que implica su asistencia obligatoria a todas las sesiones, bajo responsabilidad, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados. Los miembros suplentes únicamente asumirán el cargo en ausencia de algún miembro titular y/o cuando éste sea necesario.

#### c) Abstenciones

De conformidad con el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. Nº 004-2019-JUS, la autoridad que tenga facultad resolutiva o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida.

# PLAN-EMMENTO Y PRESUPUESTO PROPRIENTO PRESUPUESTO PRES

#### 1.5. Perfil del puesto

Los requisitos correspondientes de los puestos convocados en el presente Proceso de Selección CAS TRANSITORIO Nº 004-2025-UNIFSLB se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto.

#### 1.6. Requisitos del/la postulante

- **1.6.1.** El/la postulante debe cumplir con las siguientes condiciones:
  - a) Ser mayor de edad.
  - b) Cumplir con el perfil del puesto convocado.
  - c) Gozar del pleno ejercicio de los derechos civiles.
  - d) No haber sufrido condena por la comisión de delito doloso, tener mandato de detención definitiva en instrucción en la que se le impute dicha omisión o haber incurrido en delito flagrante.
  - e) No estar inscrito/a en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECI.
  - f) No poseer antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
  - g) No estar inhabilitado/a para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
  - h) No haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado en él por falta grave o inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - i) No tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
  - j) Están impedidos de ser contratados quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.







COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- **1.6.2.** En el caso se compruebe, en cualquiera de las etapas, que la/el postulante incumple las condiciones establecidas será **DESCALIFICADA/O** del proceso de selección.
- 1.6.3. En caso se compruebe la incorporación a la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omita o consigne información no veraz en los anexos o formatos presentados, dicha incorporación será nula de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera corresponder.
- 1.6.4. El/la postulante tiene pleno conocimiento que, en caso resultará ganador/a para el puesto que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar y deberá constituirse a la entidad en un plazo máximo de 03 días hábiles, de no asistir automáticamente será atribuido a esta plaza al concursante con calidad de primer elegible.

#### II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



#### 2.1. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

N°	ETAPAS	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	EVALUACIÓN CURRICULAR	60 %	14.00	20.00
2	ENTREVISTA PERSONAL	40 %	14.00	20.00

#### 2.2. EVALUACIÓN CURRICULAR



Tiene como objetivo evaluar la información y documentación presentada por la/el postulante en relación al cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto y otorgándose los puntajes respectivos según lo establecido en el numeral 2.2.1. La evaluación curricular estará a cargo del Comité de selección.

#### 2.2.1. Criterios de Evaluación Curricular

#### a) Profesional - Especialista:

PLAZAS CON CÓDIGO Nº 000304, 000315, 000318.

Evaluación Curricular	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
El/la postulante que cumpla con los requisitos mínimos (Formación académica, cursos y/o estudios de especialización y experiencia) indicados en el perfil recibirá un total de catorce (14) puntos.	El/la postulante que no cumpla con este requisito quedará eliminado del proceso.	14
PUNTAJE ADICIONAL Grado Académico		
Cuenta con un (01) grado académico adicional al mínimo requerido.	0	3
PUNTAJE ADICIONAL  Años de experiencia específica en la  Función o materia		
Por cada año adicional de experiencia específica requerida en el perfil, se otorgará	0	3



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

un (01) punto	(máximo	03	puntos		
adicionales).1					
	PUNTA	JE T	OTAL		20

#### b) Personal de Apoyo (Bachiller y Técnico):

PLAZAS CON CÓDIGO Nº 000349, 000350, 000353, 000362.

Evaluación Curricular	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	
El/la postulante que cumpla con los requisitos mínimos (Formación académica, cursos y/o estudios de especialización y experiencia) indicados en el perfil recibirá un total de catorce (14) puntos.	académica, que no cumpla alización y con este requisito		
PUNTAJE ADICIONAL Grado Académico			
Cuenta con un (01) grado académico adicional al mínimo requerido.	0	3	
PUNTAJE ADICIONAL.  Años de experiencia específica en la  Función o materia			
Por cada año adicional de experiencia específica requerida en el perfil, se otorgará un (01) punto (máximo 03 puntos adicionales). <sup>2</sup>	0	3	
PUNTAJE TOTAL		20	





#### 2.2.2. Consideraciones para la Evaluación Curricular

- Las/los interesadas/os que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán presentar su expediente según las especificaciones de las presentes bases, en la Oficina de Trámite Documentario de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, en la fecha y horario indicado en el cronograma. VENCIDO EL PLAZO ESTABLECIDO NO SE ACEPTARÁ NINGÚN EXPEDIENTE.
- La experiencia laboral se acredita <u>SOLO</u> mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas preprofesionales y profesionales, CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, de presentar otro documento no especificado la/el postulante obtendrá la condición de "NO ADMITIDO".
- Los documentos deberán presentarse obligatoriamente en folder y sobre cerrado, caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de "NO ADMITIDO".
- Las/los interesadas/os no podrán presentarse a más de una plaza, de lo contrario será considerado NO ADMITIDO".
- Las/los postulantes deberán presentar el Anexo Nº 02 Solicitud de Inscripción y Anexo Nº 03 Hoja de Vida, debidamente llenado y firmado, caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de "NO ADMITIDO".
- En el Anexo N° 02, la/el postulante deberá señalar el número de folios de la documentación del expediente de postulación, caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de "NO ADMITIDO".

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> En concordancia con lo dispuesto en el reglamento y en la ley N° 31533

 $<sup>^2</sup>$  En concordancia con lo dispuesto en el reglamento y en la ley  $\mathrm{N}^{\circ}$  31533



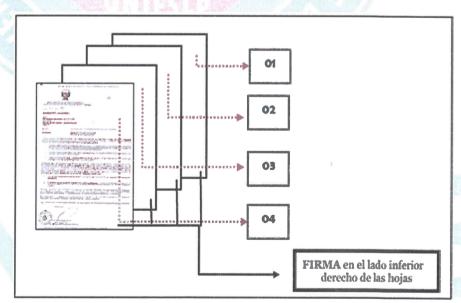
COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Las/los postulantes deberán presentar los documentos sustentatorios de acuerdo a los parámetros establecidos; caso contrario será considerado como "NO ADMITIDO" en el proceso de selección.
- Las/los postulantes deberán presentar las Declaraciones Juradas (Anexo Nº 04, 05 y 06), debidamente llenado y firmado en el campo correspondiente dentro de los formatos, caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de "NO ADMITIDO".
- La documentación sustentatoria deberá coincidir con la información consignada y/o declarada en el Anexo N° 03 Hoja de vida, tales como, fechas, nombres, entre otros; caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de "NO ADMITIDO".
- La información consignada en los anexos tiene carácter de Declaración Jurada, siendo que la/el postulante es responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo en la entidad.
- La documentación en su totalidad (incluyendo anexos y copia de DNI), deberá estar debidamente foliada en número, comenzando por el último documento, no se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo indicado o de encontrase documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, la/el postulante será considerado "NO ADMITIDO".
- La foliación y firma de los documentos deberá realizarse según el siguiente gráfico con lapicero azul, la/el postulante que no cumpla con lo indicado será considerado "NO ADMITIDO".

#### MODELO DE FOLIACIÓN:

Es de carácter **OBLIGATORIO** que cada uno de los expedientes que se presentan deban tener la foliación y firma escrito con lapicero de color azul, conforme a la gráfica siguiente:









"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### **DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Los documentos deberán presentarse **obligatoriamente en sobre cerrado**, según el siguiente rótulo:







-		~					
•	_	~	$\sim$	-	^	~	×
S	_		u		_		
_	_	٠.	_	•	_	_	٥

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA DE BAGUA

CODIGO DE PLAZA N°:
Nombres y Apellidos:
D.N.I.:
Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico:

#### EL ORDEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ES EL SIGUIENTE:

- 1. Solicitud de Inscripción (Anexo N° 02).
- 2. Hoja de Vida (Anexo N° 03).
- 3. Currículo Vitae documentado.
- 4. Declaraciones Juradas (Anexos N° 04, 05, 06, 07 y 08).
- Copia de DNI.

#### 2.2.3. Criterios de Calificación

Las/Los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato "Criterios de evaluación curricular", según lo siguiente:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar				
Version In the last	Documento expedido por la autoridad competente que				
Licenciado de las	acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas				
Fuerzas Armadas	Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de				
	corresponder.				
Discapacidad	Documento expedido por la autoridad competente que				
וואסכמףמכועמע	acredite discapacidad, de corresponder.				



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

a autoridad competente que portista Calificado de Alto Nivel,
educación básica, título técnico, ofesional, grado de magíster o esionales o grados académicos ara ser considerados se deberá ocumento que acredite el
título profesional por parte de la de Educación Superior – n el Registro de Títulos, Grados nidos en el extranjero-SERVIR, Directiva N° 001-2014-da mediante Resolución de 0-2014-SERVIR/PE.
de trabajo, constancias o de servicios, resoluciones de diten fehacientemente en cada tulantes poseen el tiempo de na de inicio y fin o tiempo ricia laboral o del servicio o función desarrollada. Contabilizará desde la fecha en la condición de egresado (No nde no se requiere formación dara validar dicha experiencia, tancia de egresado o algún desde cuando obtuvo dicha del cálculo de tiempo de que los postulantes que hayan tituciones al mismo tiempo, el ntabilizado una sola vez.
en la Ley N° 31396 "Ley que preprofesionales y prácticas iencia laboral y modifica el e considerará como experiencia les no menor de tres meses o condición de Egresado.  que realizan los egresados por mo de veinticuatro meses.  RA, solo el año completo de reconoce como tiempo de p, inclusive en los casos que se cha de egreso de la formación efecto el postulante deberá

presentar la constancia de egresado y el Certificado de



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Ozno de di recuperacion g c	ωπενααίατου τις τα ετοποπία ρεκαίνα
	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.
Colegiatura/Habilitación	En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta SÓLO podrá ser acreditada con la constancia de colegiatura y habilitación en físico, emitido por el colegio profesional correspondiente. En caso no adjunte al expediente de postulación, su omisión será causal para declarar NO ADMITIDO en la etapa de evaluación curricular.
Cursos y Programas de Especialización	-Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.  -Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. Deberán tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas y como máximo cinco (5) años de antigüedad.  -Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.
Certificaciones requeridas en el perfil del puesto	Certificado o constancia vigente solicitada en el perfil.



Las/los postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de catorce (14.00) puntos y máxima de veinte (20.00) para ser considerados en la siguiente etapa.

El/la postulante será considerado "ADMITIDO" siempre que obtenga una puntuación entre catorce (14.00) y veinte (20.00) puntos, caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de "NO ADMITIDO". La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

La bonificación de Deportista Calificado de Alto Nivel se asignará, conforme al artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

#### a) PUBLICACIÓN

Las/los postulantes que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

#### b) IMPORTANTE

En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado).



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 014-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### 2.3. ENTREVISTA PERSONAL

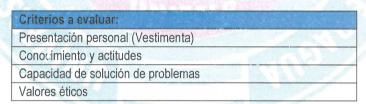
Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Admitidos/as en la evaluación anterior.

La ejecución de la Entrevista Personal será efectuada por el Comité de Selección de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

#### 2.3.1. Consideraciones para la Entrevista Personal

- La entrevista personal será de manera presencial, en las instalaciones de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.
- Las/los postulantes convocadas/os deberán asistir a la entrevista personal en la fecha y hora señalada por el Comité de Selección, siendo responsabilidad de la/el postulante, verificar dicha información en el portal Web de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.
- La/el postulante obligatoriamente debe portar su DNI o Carnet de Extranjería para su correcta identificación.
- La/el postulante que no se presente a la entrevista personal en la fecha y hora establecida, quedará automáticamente eliminada/o del proceso de selección y obtendrá la condición "NO SE PRESENTÓ".

#### 2.3.2. Criterios de Calificación



El/la postulante será considerado "ADMITIDO" siempre que obtenga una puntuación entre catorce (14.00) y veinte (20.00) puntos, caso contrario la/el postulante obtendrá la condición de "NO ADMITIDO". La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO		
Entrevista Personal	14.00	20.00		

#### 2.4. RESULTADOS DEL PROCESO

El cuadro de resultados finales se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.







COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La elección del/la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, según la siguiente fórmula:

Puntaje Total = (Evaluación curricular\*60%) + (Entrevista personal \*40%)

Fórmula aplicable a postulantes bajo los alcances de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público:

Puntaje Total = (Evaluación curricular\*60%) +(1 punto por cada año de servicios prestados, hasta máximo 3 puntos) + (Entrevista personal \*40%) +(10% de la entrevista personal)





#### 2.4.1. Consideraciones para el resultado final:

- a) En la elaboración del cuadro de Resultados Finales se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- Se publicará el cuadro de Resultados Finales de todos los postulantes convocados a la etapa de Entrevista Personal.
- c) La elaboración del cuadro de Resultados Finales se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- d) El/la postulante que haya aprobado la etapa de Evaluación Curricular y Entrevista Personal y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 14.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR/A".
- e) Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo 14.00 puntos según cuadro de Resultados Finales y no resulten ganadores, serán considerados como **accesitarios/as**.
- f) En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Evaluación Curricular.
- g) El/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

## 2.5. BONIFICACIONES QUE CORRESPONDEN POR DISCAPACIDAD O EN EL CASO DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS O POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

#### 2.5.1. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en 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	
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%





Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

#### 2.5.2. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad en concordancia con el numeral 51.1 del artículo 51 de su reglamento, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

#### 2.5.3. Bonificación de Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un



# UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

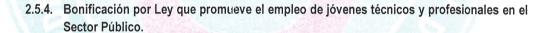
Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

25% del Puntaie Total

En ese sentido, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.



Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, el Gobierno tiene por objeto promover el acceso de jóvenes técnicos y profesionales al empleo público, a fin de fortalecer la administración pública.

#### Bonificación en la entrevista personal

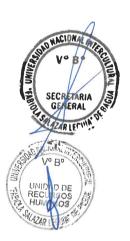
Las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

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

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

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







COMITÉ DE SELECCIÓN

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

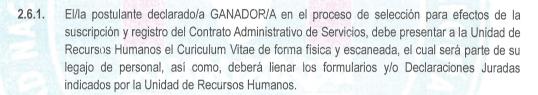
El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas preprofesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas preprofesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley Nº 31396. Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.



#### 2.6. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección CAS TRANSITORIO Nº 004-2025-UNIFSLB para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:





2.6.2. 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.

Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad a través de su Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

#### 2.7. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

- La Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos al solicitante, de considerarse que vulnera la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se b) requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Unidad de Recursos Humanos.
- En caso de que el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para C) dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será DESCALIFICADO del proceso.
- En caso de que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será d) automáticamente DESCALIFICADO, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se e) someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del proceso en





COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.

- g) En caso la documentación presentada por los postulantes no cumpla con lo estipulado en el numeral 2.2.3. dichos documentos no serán validados en la etapa de evaluación curricular; asimismo, dicha documentación podrá ser sujeta a fiscalización posterior.
- h) Cualquier controversia, interpretación, situación especial o no prevista en las Bases que surja durante la ejecución de las etapas del concurso público será resuelta por la Entidad, previo sustento. En todo momento se garantizará la observancia de los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.
- i) Para efectos de la disposición establecida en el literal anterior, es responsabilidad del postulante revisar periódicamente el portal institucional de la UNIFSLB y realizar el seguimiento de los comunicados publicados. Asimismo, deberá estar atento a las indicaciones enviadas a sus correos electrónicos registrados en su ficha de postulación, los cuales deberán mantener habilitados.



#### DE LA DECLARATOR'A DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

3.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 14 puntos.

#### 3.2. Cancelación del Concurso Público

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



- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.





"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

IV. ANEXOS

#### ANEXO N° 01

#### **RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS**







CÓDIGO	ÓRGANO O UNIDAD ÓRGÁNICA	NOMBRE DEL PUESTO	REMUNERACIÓN
000304	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	PROFESIONAL III	4,264.19
000315	PRESIDENCIA	PROFESIONAL III	3,764.19
000318	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	PROFESIONAL III PARA ALMACÉN	3,764.19
000349	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	TECNICO III-LABORATORIO DE BOTECNOLOGÍA	2,064.19
000350	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA	TECNICO III-LABORATORIO DE BOTECNOLOGÍA	2,064.19
000353	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	TÉCNICO II	2,064.19
000362	VICEPRESIDENCIA ACADEMICA	TÉCNICO III-LABORATORIO DE CIVIL	2,064.19



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"FIño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### **ÄNEXO N° 02**

#### SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

	Señor:					
	Presidente de la Comisión Evaluadora para el <b>PROCESO DE SELECCIÓN CAS TRANSITORIO Nº 004-2025- UNIFSLB:</b>					
	Yo,, identificado con					
	DNI N°, con domicilio en,					
	distrito de, provincia de,					
SIGNICIONAVIATOS	departamento de					
	Mediante la presente solicito se me considere participar en el Proceso de Selección bajo la Modalidad de Contratación					
SECRETARIA GENERAL S	Administrativa de Servicios - CAS TRANSITORIO Nº 004-2025-UNIFSLB:					
MACIUMAL	Código de plaza :					
Vo Bo	Nombre del puesto:					
UNIDAD DE RECURSOS HUMADOS	N° de folios :					
MAZAR E JULI	Para lo cual me someto a los lineamientos establecidos en las bases del presente proceso.					
NACIONAL	Adjunto mi expediente contenido en un folder manila.					
No Be Mich	Adaption and a					
PLANDAMENTO Y PRESUPUESTO	Atentamente,					
TO THE LEGILA OF ST.	Bagua,dedel 2025					
	Firma:					
	Nombre y Apellidos:					
	DNI N°:					



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### **ÄNEXO N° 03**

#### **CURRICULUM VITAE**

#### LLENAR LOS SIGUIENTES DATOS (legible)

	1.	NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)
	2.	FECHA DE NACIMIENTO:
	3.	NÚMERO DE DNI
THE STATE OF THE S	4.	NÚMERO DE RUC
GCHUNA MONAGE	5.	DOMICILIO:
in the second	6.	NÚMERO DE TELÉFONO Y/O CELULAR:
N	7.	CORREO ELECTRÓNICO:
	8.	GRADO DE INSTRUCCIÓN:
1	9.	GRADOS ACADÉMICOS (Uno por cada grado)
7		
W		The second secon
Carling		
SCULTURAL MODE		
183		



• EXPERIENCIA GENERAL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGANICA/AREA	CARGO	FECHA DE INICIO DIA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DIA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DIAS	N° DE FOLIO

19



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

	"Hño de	la recuperación y consolidacio	ón de la economía pe	ruana"	e e	
						5
	1833					
A. B.	1874					
SECRETARIA SI GENERAL SI SALARIENINA			9			
	TOTAL, AÑOS DE E	XPERIENCIA GZNERAL				
1						

#### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGANICA/AREA	CARGO	FECHA DE INICIO DIA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DIA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DIAS	N° DE FOLIC
PLANEAMENTO Y STATE OF THE SUPPLY OF THE SUP					1			
PRESUMUESTO S	100							
		No. of Concession, Name of Street, or other party of the Concession, Name of Street, or other pa				5		
in a large a	N. (Marie)	and the contraction						=
						Marine Marine	Red St.	100
	TOTAL, AÑOS DE EX	PERIENCIA ESPECÍFIC	A					



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

	"Liño de la recuperación y consolidación de la 11. CAPACITACIONES (Un reglón por cada capacitación)	economía peruana"	
	•		FOLIO N°
NO WACIONAL INTERC			FOLIO N°
SECRETARIA GENERAL			FOLIO N°
SECRETARIA GENERAL			FOLIO N°
ZARLE			FOLIO N°
Vo So			FOLIO N°
UNIDED DE RECURSION HUMANOS			FOLIO N°
ALAZAR LY			
a destination	MPORTANTE:		
DAD NACIONAL MIES	Consideraciones para otorgar bonificaciones:		
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	A. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SI ( ) NO ( )		
PHECUN OF B	Acredita con :	(FOLIO)	
	B. DISCAPACIDAD: SI ( ) NO ( )		
	Acredita con :	(FOLIO)	
	Lugar y fecha,		
	FIRMA Y HUELLA		

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### **ANEXO 4**

#### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILIDAD VIGENTE SEGÚN RNSSC

	Por la presente, yo, declaro bajo conforme al REGISTRO NACIONAL DE S	juramento no tener inhabilitaci	ón vigente para prest	ar servicios al Estado,
SECRETARIA GENERAL	Bagua, de	de 2025.		
V° B° UNIDAD DE RECURSOS HUM, OOS	Apellidos y nombres: DNI:			
PLAN-PALEGUN TE				
	Firma		Huella I	Dactilar

22

<sup>(\*)</sup> **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE** - Formalizan aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### ANEXO N° 05

#### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

	Por la presente, yo	, identificado/a co	n DNI
	N°, declaro bajo juramento <b>No tener deudas por conc</b>		
	obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliad	A CARDON NAME OF THE PARTY OF T	•
	así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sob	THE RESERVE AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE	-
NACIONALIO	inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28	THE RESERVE AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE	
SECRETARIA GENERAL	Bagua, de de 2025.		
V° B°  UNIDAT BE RECULSOS HUMA OS			
Ť	Apellidos y nombres:		
and described to the same	DNI:	WYSELAW /	
PLANTAMIENTO Y PRECUPUESTO			
	Firma	Huella Dactilar	



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### ANEXO N° 06

## DECLARACIÓN JURADA (NEPOTISMO)

	Yo,		, ide	entificado(a) con DNI Nº	postulante
	en el p	roceso de selección Nº	, DECLARO BA	AJO JURAMENTO:	
SECRETARIA GENERAL		de convivencia o unión de corresponde el puesto al cual de Administración, la Alta Dire SÍ, tengo parentesco hasta el convivencia o unión de hecho	hecho con funcionarios de postulo, la Oficina de Recurección de la entidad, y dem cuarto grado de consangui con funcionarios o directiv Oficina de Recursos Hur	nidad, segundo de afinidad, vír os de: La Unidad Orgánica a la nanos o la que hace sus vec	rgánica a la que ls veces, la Oficina nculo conyugal, de a que corresponde
APAR I	En cas	o el postulante marque la 2d <mark>a alter</mark>	nativa, señale lo siguiente:		
UNIDAD DE RECUESOS HUMAJOS	•	El nombre de la persona con la quitiene vínculo de afinidad, convivencia o unión de hecho, mencionados.	conyugal, de		
SIND WACIONAL WICE	• III JUR	Cargo y unidad orgánica que oci con la que es pariente o tiene víno conyugal, de convivencia o unión	ulo de afinidad,		
PLANFAMENTO Y PRESUPUESTO PRESUPUESTO PRESUPUESTO	AL MOSE	El grado de parentesco con la percuarto grado de consanguinidad afinidad, o si es cónyuge, convivie hecho.	d, segundo de		
	Doy fe	de lo declarado, cumpliendo con fii	mar la Declaración Jurada		
	Bagua	de	de 2025.		
	Apellid	os y nombres:			
	DNI:				
	*********	Firma		L Huella Dad	l :tilar



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### ANEXO 07

## DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR OTRA REMUNERACIÓN DE OTRA ENTIDAD DEL ESTADO SALVO POR FUNCIÓN DOCENTE O DIETAS

	Yo
	identificado/a con DNI Nº, domiciliado en
	; al amparo de lo dispuesto
	por los artículos 49°,50° y 51° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio
INCIONAL IN	de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:
A. B.	Que, no percibo otra remuneración de otra entidad del Estado, salvo por función docente (indicar en que Institución)
SECRETARIA S	, o dietas por participación en el Directorio (indicar institución)
V° B°	
UNIDAD DE RECURSOS ES HUMANOS	Bagua de de 2025.
SED HACIONAL INTER	
PLANEAMENTO Y PRESUPUESTO PRESUPUESTO	
ARLEGUE	
	FIDMA
	FIRMA Huella Dactilar



COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO CAS TRANSITORIO Nº 004-2025

"Hño de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### **ANEXO 08**

#### DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES

	Yo	
		, domiciliado en
		; al amparo de lo dispuesto
	por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento	o Administrativo General y en pleno ejercicio de
A. B.	mis derechos ciudadanos, <b>DECLARO BAJO JURAMENTO</b> lo siguien	nte:
PART	Que, declaro bajo juramento no re <mark>gistrar a</mark> ntecedentes penales ni ju proceso, según lo dispuesto en la L <mark>ey Nº 29</mark> 607, publicada el 26 de oc	
1º Bo	Autorizo a la UNIFSLB a efectuar la comprobación de la veracidad de antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.	e la p <mark>resente</mark> declaración jurada solicitando tales
DOE SOS SOS	Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.	Construction and
AMEANNENTOY AMEANNENTOY	Bagua de de 2025.	
	FIRMA	Huella Dactilar



CÓDIGO DE PLAZA Nº 000304

#### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:
Denominación:
Nombre del puesto:
Dependencia Jerárquica funcional:

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PROFESIONAL III

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PROFESIONAL III

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Puestos que supervisa: NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades programadas con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de la Universidad Nacional dercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua,en la Unidad de Recursos Humanos en funciones especificas relacionadas a procesos inistrativos disciplinarios (PAD).

#### CIONES DEL PUESTO

Ejecutar procesos técnicos y/o actividades inherentes al área, como recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que Participar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos dentro del ámbito de su competencia.

Participar en la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas y especialidades de su ambito de trabajo, además suscribir los requerimientos de información y/o documentación de las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades.

Brindar asistencia técnica y/o administrativa y absolver consultas relacionadas con el área de su especialidad e iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.

Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio de PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros.

Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de sus competencia.

Monitorear, recopilar y sistematizar información para la ejecución de actividades inherentes al área.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionados a las funciones del cargo estructural.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

PLANE VIENTO Y PRESUPUESTO

Coordinaciones Internas			
Organos y/o unidades orgánicas d	e la Universidad Nacional	Intercultural Fabiola Salazar Leguía de	e Bagua.
Coordinaciones Externas			A CAMPAGE AND A
Entidades públicas y/o privadas.	hand a d		
FORMACIÓN ACADÉMICA		"Landard Town Control of the Control	
A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación acadé	mica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta Completa	Egresado(a)		X Sí No
Secundaria	Bachiller	Titulo profesional de Abogado	
Técnica Básica (1 ó 2 años)	x Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Maestría	NO APLICA	X Sí No
x Universitario x	Egresado Tilulado		
	Doctorado	NO APLICA	
	Egresado Titulado		

#### CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

	Conocimientos técnic	os inheren	ites a la f	unción a	desempañai	r.					
	B.) Programas de esp <u>Nota</u> : Cada curso de especia			-				75.			
	Indique los cursos y/o					s:		April Population		SAVET	
	En Gestión Pública y/	o Gestión	de Recur	sos Hum	anos						
	En temas relacionado	s a Proced	dimientos	Administ	trativos San	cionadores	y/o Disciplinarios.				
	C.) Conocimientos de	Ofimática		and Statement				1.10 (2.73			
	OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de Básico	Intermedio	Ayanzado		IDIOMAS	No oplica		dominio	Augunada
	Word	No aplica	X	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS Inglés	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	Excel		x				ingles	^			
O MACIONAL MIE		1	x								
9											
A. B.											
	PERIENCIA	5 July 14 J	A SECTION	A STATE OF		Act 1					
SECRETARIA											
GENERAL	periencia general	de escada (		a labanal		م مدالماک م مصد	and and a				
PART	indique la cantidad total				a sea en ei sec	tor publico c	privado.				
- The sales of the	Dos (02) años, en el s	ector publi	ico o priv	ado.							
ucion-	Experiencia específi	ca									
MIDAD DE	A.) Marque el <u>nivel mínin</u>	10 de puesto	que se red <u>د</u>	quiere com	o experiencia;	ya sea en el	sector público o privado:				
TECUI SOS	Practicante profesional	X Asiste			Analista / Especialista		Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre Dpto	ea o	Gere Direc	
V	B.) Indique el tiempo de e	xperiencia r	equerida p	ara el pues	sto; ya sea en e	el sector púb	lico o privado:				
	Un (01) año en funcio	nes o mate	eria en el	sector pú	íblico o priva	ado.					
NACIONALIA							-				
PLANEAMIENTO PRESUPUESTO	CO. N	a requerida <sub>l</sub>	para el pue	esto <b>(parte</b> l	B), marque si e	es o no nece	sario contar con experien	cia en el <b>Sector</b>	Público:		
PRESUPUESTO	000						NO, el puesto no requiere			sector público	Э.
MARLEGUIA							riencia en el puesto y/o fur		entes.		
and the same	Cinco (05) meses des	empenanu	10 TUTICIOI	ies en Fr	ocesos Aun	ninistrativo	s Discipilnanos dei se	ector publico.			
	* Mencione otros aspectos	complement	tarios sobre	e el requisit	o de experienc	cia; en caso e	existiera algo adicional pai	ra el puesto.			
	NO APLICA										
	HABILIDADES O COI	MOETENC	'IAC	ALL STATES		No. of the last	A PERSONAL PROPERTY.	Marin Marine	and the same of th		A parties
	Altos estándares ético		The second second	nvicio alta	e canacidad	analítica v	de síntesis, trabajo e	en equino y d	ienosició	nala	100
	cooperación, actitud p				departuar	anamica j	ue silitesis, trabajo c	ell equipo y a	ISPUSICIO	II a Ia	
	CONDICIONES ESPE					-		***			
		CIALES	JEL COIN	ITRATO					SHIP USAN		
	CONDICIONES				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	= 1 = 11 = 0	DETA				
	LUGAR DE PRESTAC	CION DEL	SERVIC	10	UNIVERSI	DAD NAC	ONAL INTERCULTU	RAL FABIOL	A SALAZ	ZAR LEGU	JIA

Del 03 de noviembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

S/4,264.19 (Cuatro mil dosgcientos sesesta y cuatro con 19/100 soles)incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

DURACION DEL CONTRATO

REMUNERACION MENSUAL



CÓDIGO DE PLAZA Nº 000315

IDENT	IFIC/	CION	DEL	PUESTO

Unidad Orgánica:	PRESIDENCIA
Denominación:	PRESIDENCIA
Nombre del puesto.	PROFESIONAL III
Dependencia Jerárquica Lineal:	PRESIDENCIA
Dependencia Jerárquica funcional:	PRESIDENCIA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades programadas con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de la Universidad Nacional Fabiola Lazar Leguía Bagua.

#### FUNCTIONES DEL PUESTO

Ejecutar procesos técnicos y actividades Inherentes al área.

Participar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos dentro del ámbito de su competencia.

Participar en la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas y especialidades de su ámbito de trabajo.

Brindar asistencia técnica en temas de su especialidad y absolver consultas relacionadas con el área de su especialidad.

Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia.

Monitorear, recopilar y sistematizar información para la ejecución de actividades inherentes al área.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinacione	es Internas	
Órganos y/o	unidades orgánicas de la Universid	ad Nacional Fabiola Salazar Leguia Bagua.
Coordinacione	es Externas	
Entidades pú	úblicas y/o privadas.	

FORMACIÓN ACADÉMICA	2004		/ 生代表的多数是意思的	
A.) Formación Académica		3.) Grado(s)/situación académio	ca y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta Co	ompleta	Egresado(a)		X Si No
Secundaria		Bachiller		
Técnica Básica (1 ó 2 años)	1000	x Título/ Licenciatura	Titulo profesional de Abogado o Administración.	¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Superior (3 ó 4 años)		Maestría	NO ADUGA	X Sí No
Universitario 2	x [	Egresado Titulado	NO APLICA	

				Egresa						
	CONOCIMIENTOS	11111								
	A.) Conocimientos Téc	onicos princ	ingles re-	ausridas	nava al n	ucoto (Ma manu				
	Conocimientos técnico			-						
									in	
	B.) Programas de espe			-						
	Nota: Cada curso de especial						olomados no menos de 90	) noras.		
	Indique los cursos y/o									
	Especialización en ter	nas relacio	nados co	n las fur	nciones a	desempeña	r.			
V° B SECRET	Conocimientos de	Ofimática e	Idiomas.							
V° B	Ne.		Nivel de	dominio	r tel			F-37-1-2	Nivel de	dominio
	E OFIMÁTICA	No aplica	_	ntermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio A
SECRET	Word Excel	+	X				Inglés	X		
GENER	Powerpoint	+	X					-		
PAZARI				1						
ACIUIA.										
N. Bo	EXPERIENCIA									
CUSS	Experiencia general									
R LEGINA CI	Indique la cantidad total d	de años de ex	periencia la	aboral: va	sea en el s	ector público o	orivado.			
R LIGHT	Tres (03) años, en el s									
LANEANIENT PRESUPUEST	A. Practicante profesional		ar o	<u> </u>	experienci Analista / Especialista		sector público o privad Supervisor / Coordinador	o: Jefe de Á Dpto	rea o	Gerente
							_			
AZARLEGUN	D) Indiana altiama da au		querida pai	ra ei puest	io; va sea e					
AZAR LEGU	B.) Indique el tiempo de ex		s funcion	es o ma				vado.		
AZAR LEGUY	B.) Indique el tiempo de ex No menor de dos (02)		s funcion	es o ma				vado.		
(AZAR LEGU)	B.) Indique el tiempo de ex	años en la			teria requ	uerida, en el	sector público o pri		úblico:	
MARTEGUI	No menor de dos (02)	años en la	ara el puest	to <b>(parte B</b>	teria requ	uerida, en el	sector público o pri	encia en el <b>Sector P</b>		or público.
MASTEGNI	No menor de dos (02)      C.) En base a la experiencia	años en la: a requerida pa	ara el puest	to <b>(parte B</b>	teria requ	uerida, en el	sector público o pri ario contar con experie	encia en el <b>Sector P</b> iere contar con experie	ncia en el sect	or público.
AZARTEGUI	No menor de dos (02)      C.) En base a la experiencia      Sí, el puesto requiere de la companya de la co	años en la: a requerida pa	ara el puest	to <b>(parte B</b>	teria requ	uerida, en el	sector público o pri ario contar con experie	encia en el <b>Sector P</b> iere contar con experie	ncia en el sect	or público.
MYS TEGNI	No menor de dos (02)  C.) En base a la experiencia  sí, el puesto requiere de *En caso que sí se requiere.	años en la: a requerida pa	ara el puest	to <b>(parte B</b>	teria requ	uerida, en el	sector público o pri ario contar con experie	encia en el <b>Sector P</b> iere contar con experie	ncia en el sect	or público.
Mar IEGW!	No menor de dos (02)  C.) En base a la experiencia  Sí, el puesto requiere de la reconstrucción de la reconstrucci	años en la: a requerida pa contar con expe a experiencia	ara el puest eriencia en e en el secto	to <b>(parte B</b> el sector púl or público,	teria requ 3), marque blico indique el	si es o no neces  X	sector público o pri ario contar con experie NO, el puesto no requi iencia en el puesto y/o	encia en el Sector Pi ere contar con experie funciones equivale:	ncia en el sect	or público.
Mar Tean.	No menor de dos (02)  C.) En base a la experiencia  Sí, el puesto requiere de la reconsection de la reconsec	años en la: a requerida pa contar con expe a experiencia	ara el puest eriencia en e en el secto	to <b>(parte B</b> el sector púl or público,	teria requ 3), marque blico indique el	si es o no neces  X	sector público o pri ario contar con experie NO, el puesto no requi iencia en el puesto y/o	encia en el Sector Pi ere contar con experie funciones equivale:	ncia en el sect	or público.
MAR LEGUI	B.) Indique el tiempo de ex  No menor de dos (02)  C.) En base a la experiencia  Sí, el puesto requiere de la companya del companya de la companya de la companya del companya de la companya del companya de la companya de la companya de la companya del companya de la companya del companya de la companya de la companya de la companya de la companya del companya de la companya de la companya de la companya de la companya del c	años en la: a requerida pa contar con expe a experiencia complementa	ara el puest eriencia en e en el secto	to <b>(parte B</b> el sector púl or público,	teria requ 3), marque blico indique el	si es o no neces  X	sector público o pri ario contar con experie NO, el puesto no requi iencia en el puesto y/o	encia en el Sector Pi ere contar con experie funciones equivale:	ncia en el sect	or público.
Mar IEGW.	B.) Indique el tiempo de ex  No menor de dos (02)  C.) En base a la experiencia  Sí, el puesto requiere de la composición del composición de la composición de la composición de la composición del composición de la composición de la composición de la composición del composición de la composición del composición del composición del composición del composición del composición del composició	años en la: a requerida pa contar con expe a experiencia complementa	ara el puest eriencia en e en el secto urios sobre	to (parte B el sector púi or público, el requisito	teria reque 3), marque blico indique el o de experi	si es o no neces  X tiempo de expe	sector público o pri ario contar con experie No, el puesto no requie ciencia en el puesto y/o	encia en el Sector Piere contar con experie funciones equivales para el puesto.	ncia en el sect	
MZAR LEGUV	B.) Indique el tiempo de ex  No menor de dos (02)  C.) En base a la experiencia  Sí, el puesto requiere de la companya del companya de la companya de la companya del companya de la companya del companya de la companya de la companya de la companya del companya de la companya del companya de la companya de la companya de la companya de la companya del companya de la companya de la companya de la companya de la companya del c	años en la: a requerida pa contar con expe a experiencia complementa WPETENCI s, vocación	ara el puest eriencia en e en el secto urios sobre	to (parte B el sector púi or público, el requisito	teria reque 3), marque blico indique el o de experi	si es o no neces  X tiempo de expe	sector público o pri ario contar con experie No, el puesto no requie ciencia en el puesto y/o	encia en el Sector Piere contar con experie funciones equivales para el puesto.	ncia en el sect	
MAR LEGUI	B.) Indique el tiempo de ex  No menor de dos (02)  C.) En base a la experiencia  sí, el puesto requiere de la composición del composición de la composición del composición de la composición de	años en la: a requerida pa contar con expe a experiencia  complementa  MPETENCI s, vocación ciplinado.	en el secto  ara el puest  en el secto  arios sobre  AS  de servi	to (parte B el sector púi or público, el requisito cio, alta	teria reque 3), marque blico indique el o de experi	si es o no neces  X tiempo de expe	sector público o pri ario contar con experie No, el puesto no requie ciencia en el puesto y/o	encia en el Sector Piere contar con experie funciones equivales para el puesto.	ncia en el sect	
MAR LEGUI	B.) Indique el tiempo de ex No menor de dos (02)  C.) En base a la experiencia  Sí, el puesto requiere c  * En caso que si se requiere NO APLICA  * Mencione otros aspectos el NO APLICA  HABILIDADES O COM Altos estándares éticos actitud proactiva y disco	años en la: a requerida pa contar con expe a experiencia  complementa  MPETENCI s, vocación ciplinado.	en el secto  ara el puest  en el secto  arios sobre  AS  de servi	to (parte B el sector púi or público, el requisito cio, alta	teria reque 3), marque blico indique el o de experi	si es o no neces  X tiempo de expe	sector público o pri ario contar con experie NO, el puesto no requie riencia en el puesto y/o existiera algo adicional de síntesis, trabajo	encia en el Sector Piere contar con experie funciones equivales para el puesto. D en equipo y dis	ncia en el sect	
MAR LEGUI	B.) Indique el tiempo de ex  No menor de dos (02)  C.) En base a la experiencia  sí, el puesto requiere de la composición del composición de la composición del composición de la composición de	años en la: a requerida pa contar con expe a experiencia  complementa  MPETENCI s, vocación siplinado.  CIALES DI	en el secto en el	to (parte Bel sector público, propúblico, el requisito cio, alta	teria reque 3), marque blico indique el o de experi	si es o no neces  X tiempo de expe	sector público o pri ario contar con experie NO, el puesto no requie riencia en el puesto y/o existiera algo adicional de síntesis, trabajo	encia en el Sector Piere contar con experie funciones equivales para el puesto.  D en equipo y dis	ncia en el sect ntes. posición a	la coopera

REMUNERACION MENSUAL

S/3,764.19 (Tres mil setecientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CÓDIGO DE PLAZA Nº 000318

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Denominación:

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Nombre del puesto Dependencia Jerárquica Lineal:

PROFESIONAL III PARA ALMACÉN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Dependencia Jerárquica funcional:

DITECTION OF THE DEVELOPMENT OF THE

Puestos que supervisa:

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades programadas para la ejecución de funciones de Almacén, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguía Bagua.

SECRETARIA 1 CONTROL DE RECUISOS A LE RECUIS

#### IONES DEL PUESTO

jecutar procesos técnicos y actividades Inherentes al área.

Participar en la elaboración de normas y procedimientos técnicos dentro del ámbito de su competencia.

Participar en la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas y especialidades de su ámbito de trabajo.

Brindar asistencia técnica en temas de su especialidad y absolver consultas relacionadas con el área de su especialidad.

Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia.

Monitorear, recopilar y sistematizar información para la ejecución de actividades inherentes al área.

tras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguia Bagua.

Coordinaciones Externas

Entidades públicas y/o privadas.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académi	ca	B.) Grado(s)/situación acadér	nica γ estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Secundaria  Técnica Básica (1 ó 2 años)	ncompleta Completa	Egresado(a)  Bachiller  x Título/ Licenciatura	Contabilidad, Administración y carreras afines.	X Si No
Técnica Superior (3 ó 4 años)  Universitario	x	Maestría  Egresado Titulado	NO APLICA	X Sí No

Word X X Inglés X Ing	<u> </u>	Doctorado	_ NO	APLICA		
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentoción sustentorio):  Conocimientos técnicos inherentes al puesto, conocimientos generales sobre interculturalidad.  B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Note: Cárdo curso de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Note: Cárdo curso de especialización requeridos y esta diplomados no manos de 90 horas.  Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Especialización en temas relacionados con las funciones a desempeñar.  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio  Nivel de dominio  Nivel de dominio  Nivel de Mord  X.  Especialización en temas relacionados con las funciones a desempeñar.  Experiencia especifica  Experiencia especifica en el sector público especiales en el sector público especiale	-	Egresado	Titulado	Production of the Control of the Con	WAR AND AND THE THE	
A.) Conocimientos Técnicos princípales requeridos para el puesto (No requieren documentoción sustentaria):  Conocimientos técnicos inherentes al puesto, conocimientos generales sobre interculturalidad.  B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Mote: Cube curso de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Mote de cube curso de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Especialización en temas relacionados con las funciones a desempeñar.  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio  OFIMÁTICA No apica basoo intermedo Avanzado  Word X No apica basoo intermedo Avanzado  Inglés X Ing	NOCIMIENTOS		TR 4.71 (1944)		A CONTRACTOR OF THE	<b>在到702年来</b> 到6
B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Nota: Cada curso de especialización requeridos y sustentados con documentos.  Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y les diplomadas no menos de 50 horas.  Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Especialización en temas relacionados con las funciones a desempeñar.  C.) Conocimientos de Ofinática e Idiomas.  Nivel de dominio  OFIMATICA No seita Desco interredado Avenzado  Word X No seita Desco interredado Avenzado  Word X No seita Desco interredado Avenzado  IDIOMAS No apica Desco interredado Avenzado  Inglés X No seita Desco interredado Avenzado  Experiencia general  disfugue la carnidad total de años de experiencia laborat; ya sea en el sector público o privado.  Tres (03) años, en el sector público o privado.  Experiencia específica  Ansistente  Ansistente  Especialista  Cocordinador  Dipto  Ansistente  Especialista  Cocordinador  Cocordinador  Dipto  Torres (03) años, en el sector público o privado:  Experiencia específica  Natural de dos (02) años en las funciones o materia requerida, en el sector público o privado:  Se menor de dos (02) años en las funciones o materia requerida, en el sector público o privado:  Se puesto requiere contor con experiencia en el sector público  X No, el puesto ne requiere contor con experiencia en el sector público.  * En caso que sí se requiera experiencia en el sector público.  * Indica estandares eficos, vocación de servicio, alta capacidad analítica y de sintesis, trabajo en equipo y disposición a la actitud proactiva y disciplinado.  CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO  DETALLE  INIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTITURAL ESBIGIA A SOLAZADA	CALL TO THE TOTAL STATE OF THE	The state of the s	All Control of the Control		distant services	
B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.  ***********************************						
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Especialización en temas relacionados con las funciones a desempeñar.  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio  Word  No aplica Basico Intermedio Avanzado  Inglés  X  Inglés  Inglés  X  Inglés  Inglés			los generales s		3G.	
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  Especialización en temas relacionados con las funciones a desempeñar.  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio  POMATICA  No aplica Basico Intermedio Avarizado  Inglés  X  Excel  X  Inglés  Inglés  X  Inglés  X  Inglés  X  Inglés  Inglés  Inglés  X  Inglés  Inglé		-			norge	
Especialización en temas relacionados con las funciones a desempeñar.  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  Nivel de dominio  OFIMATICA  No aplica Gasco Imemedo Avanzado  Word X  Inglés X  Inglés X  Escel  Excel  Excel  Excel  Excel  Experiencia general  diólique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Tres (0.3) años, en el sector público o privado.  Experiencia específica  Avanciara  Experiencia específica  Experiencia específica específica específica en el sector público o privado:  Experiencia específica o privado:  Experiencia específica específica en el sector público o privado:  Experiencia específica específica en el sector público o privado:  Experiencia específica específica en el sector público o privado:  Experiencia específica específica en el sector público o privado:  Experiencia específica específica en el sector público o privado:  Experiencia específica específica en el sector público o privado:  Experiencia específica específica en el sector				omedos no menos de 90 m	oras.	
C.) Conocimientos de Offimática e Idiomas.  Nivel de dominio  OFIMATICA  No aplica Basco Intermedio Avanzado  Word X  Inglés A  Inglés A		•				
Nivel de dominio  OFIMATICA  No apica  Basico  Intermedio  Avanzado  Word  X  Excel  X  Inglés  Inglés  X  Inglés  Inglés  Inglés  I						
Nivel de dominio  OFIMATICA  No aplica  Basico Intermedio Avanzado  Word  X X  Inglés  Excel  X X  Inglés  X						
CFIMATICA   No aplica   Basico   Intermedio   Avanzado   Inglés   X			in the second	à	DE ATTORNE DE LA FINA PINA	
Excel X			1	IDIOMAS	No aplica	Nivel de domin
Experiencia general  Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Tres (03) años, en el sector público o privado.  Experiencia específica  Al Varque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Tracticante	Word X			Inglés	Х	
Experiencia general  Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Tres (03) años, en el sector público o privado.  Experiencia específica  Al larque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado.  Experiencia específica  Al larque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años, en el sector público o privado:  Tres (03) años en las funciones o materia requerida, en el sector público o privado:  Tres (03) años en las funciones o materia requerida, en el sector público o privado:  Tres (03) años en las funciones o materia requerida, en el sector público o privado:  Tres (03) años en las funciones en el sector público o privado:  Tres (03) años en las funciones en el sector público o privado:  Tres (03) años en las funciones en el sector público o privado:  Tres (03) años en las funciones en el sector público o privado:  Tres (03) años en las funciones en el sector público en el sector público en el sector público en el sector públ						
Experiencia general indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Tres (03) años, en el sector público o privado.  Experiencia específica  Auxiliar o Analista / Especialista Quervisor / Querviso	Powerpoint X					
Experiencia general  indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Tres (03) años, en el sector público o privado.  Experiencia específica  Auxiliar o Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Asistente Asistente Asistente Coordinador Dpto  Tracticante Asistente Asistente Asistente Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Asistente Asistente Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Asistente Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Asistente Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Ocordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Ocordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Ocordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Ocordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Ocordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Ocordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Ocordinador Dpto  Tracticante	Ž					
Experiencia general  indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Tres (03) años, en el sector público o privado.  Experiencia específica  Auxiliar o Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Asistente Asistente Asistente Coordinador Dpto  Tracticante Asistente Asistente Asistente Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Asistente Asistente Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Asistente Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Asistente Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Ocordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Ocordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Ocordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Ocordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Ocordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Ocordinador Dpto  Tracticante X Auxiliar o Analista / Especialista Ocordinador Dpto  Tracticante	DEDIENCIA					
Tres (03) años, en el sector público o privado.  Experiencia específica  Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Profesional  Auxiliar o  Asistente  Asis	TERIENCIA	<b>国内地区</b>	***		and Granger Control	HE STREET
Tres (03) años, en el sector público o privado.  Experiencia específica  Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Tracticante  X Auxiliar o Asistente  Analista / Especialista  Coordinador  Dipto  Dipto	periencia general					
Tres (03) años, en el sector público o privado.  Experiencia específica  Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Tracticante Tracti	que la cantidad total de años de experiencia	laboral; ya sea en el	sector público o p	orivado.		
Nacione el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Tracticante  X Auxiliar o Analista / Especialista Coordinador Defendor Defe	s (03) años, en el sector público o priv	rado.				
Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto o privado:  Analista / Supervisor / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional of potesional  Analista / Supervisor / Jefe de Área o Doto ofesional of potesional of potesion					4	
racticante	periencia especifica					
Asistente	Marque el <u>n<b>ivel mínimo de puesto</b></u> que se requ	uiere como experien	cia; ya sea en el s	ector público o privado:		
Moncione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  NO APLICA  HABILIDADES O COMPETENCIAS Altos estándares éticos, vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la actitud proactiva y disciplinado.  CONDICIONES  DETALLE  LINIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL EABIOLA SALAZAR I			ta			ea o G
C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:  Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  X NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector  * En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.  NO APLICA  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  NO APLICA  HABILIDADES O COMPETENCIAS  Altos estándares éticos, vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la actitud proactiva y disciplinado.  CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO  CONDICIONES  DETALLE	<del>                                      </del>			4		L1 <sup>D</sup>
C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:  Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  * En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.  NO APLICA  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  NO APLICA  HABILIDADES O COMPETENCIAS  Altos estándares éticos, vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la actitud proactiva y disciplinado.  CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO  CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO  LINIVERSIDAD NACIONAL INTERCUIT TIRAL FABIOLA SALAZAR I	dque el tiempo de experiencia requerida pa	ı <b>ra el puesto</b> ; ya sea	en el sector públic	co o privado:		
Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  * En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.  NO APLICA  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  NO APLICA  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  NO APLICA  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  NO APLICA  HABILIDADES O COMPETENCIAS  Altos estándares éticos, vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la actitud proactiva y disciplinado.  CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO  CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO  LINIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL EARIOLA SALAZAR I	menor de dos (02) años en las funcior ————————————————————————————————————	nes o materia rec	juerida, en el s ————	ector público o priva	ido. 	
Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  * En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.  NO APLICA  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  NO APLICA  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  NO APLICA  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  NO APLICA  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  NO APLICA  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.  * O COMPETENCIAS  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  * O COMPETENCIAS  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  * O COMPETENCIAS  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  * O COMPETENCIAS  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  * O COMPETENCIAS  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  * O COMPETENCIAS  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  * O COMPETENCIAS  * Mencione otros	En hase a la experiencia requerida para el pues	sto (narte B) marqu	e si es o no neces:	ario contar con experien	cia en el <b>Sector P</b> úb	alico:
*En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.  NO APLICA  *Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  NO APLICA  *HABILIDADES O COMPETENCIAS  Altos estándares éticos, vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la actitud proactiva y disciplinado.  CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO  CONDICIONES  DETALLE	7			1		
*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  NO APLICA  *Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  NO APLICA  *MABILIDADES O COMPETENCIAS  Altos estándares éticos, vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la actitud proactiva y disciplinado.  *CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO  **DETALLE**  **UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCIJI TURAL FABIOLA SALAZAR I		ei sector publico		I'IO, el puesto no requiere	contar con experienc	ia en ei sector public
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  NO APLICA  HABILIDADES O COMPETENCIAS  Altos estándares éticos, vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la actitud proactiva y disciplinado.  CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO  CONDICIONES  DETALLE	caso que sí se requiera experiencia en el sect	or público, indique e	l tiempo de experi	encia en el puesto y/o fu	ınciones equivalente	98
HABILIDADES O COMPETENCIAS  Altos estándares éticos, vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la actitud proactiva y disciplinado.  CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO  CONDICIONES  DETALLE	APLICA					
HABILIDADES O COMPETENCIAS  Altos estándares éticos, vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la actitud proactiva y disciplinado.  CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO  CONDICIONES  DETALLE  UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCUIT TURAL FABIOLA SALAZADA	ncione otros aspectos complementarios sobre	a el requisito de evas	riencia: en casa a	vistiera algo odicional na	ara al nuacto	
Altos estándares éticos, vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la actitud proactiva y disciplinado.  CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO  CONDICIONES  DETALLE		er requisito de expe	iericia, eri caso e.	kistiera aigo adicioriai pa	ra er puesto.	
Altos estándares éticos, vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la actitud proactiva y disciplinado.  CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO  CONDICIONES  DETALLE			<b>V</b> II.	, — u		
Altos estándares éticos, vocación de servicio, alta capacidad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la actitud proactiva y disciplinado.  CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO  CONDICIONES  DETALLE	BILIDADES O COMPETENCIAS	75				
CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO  CONDICIONES  DETALLE  UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCUITADAL FABIOLA SALAZADA	s estándares éticos, vocación de serv	icio, alta capacio	ad analítica y o	de síntesis, trabajo e	en equipo y disp	osición a la coc
CONDICIONES DETALLE  UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCUITATURAL FABIOLA SALAZAR I						
LINIVERSIDAD NACIONAL INTERCIJI TURAL FARIOLA SALAZAR I		TRATO			are .	
TONIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL PABIDI A SALAZARI	IDIOIONES		SIDAD NACIC			SALAZAD LEO
BAGUA  BAGUA	GAR DE PRESTACION DEL SERVICI	()	SIDAD NAC!O	THAL INTERCULTU	NAL FABIULA S	DALAZAK LEGI
DURACION DEL CONTRATO  Del 03 de noviembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.	RACION DEL CONTRATO	Del 03 c	e noviembre d	0 2025 at 21 do diai	embre de 2025.	
			o novionibro a	e 2025 at 51 de dici		
S/3,764.19 (Tres mil setecientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) i montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al tra						



CÓDIGO DE PLAZA Nº 349

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:DEPARTAMENTO ACADEMICO DE BIOTECNOLOGÍADenominación:DEPARTAMENTO ACADEMICO DE BIOTECNOLOGÍA

Nombre del puesto: TECNICO III-LABORATORIO DE BOTECNOLOGIA

Dependencia Jerárquica Lineal: VICERECTORADO ACADEMICO

Dependencia Jerárquica funcional: DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS NATURALES Y APLICADAS

Puestos que supervisa: NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades programadas con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguía Bagua.

# SECRETARIA GENERAL

3

#### INCIONES DEL PUESTO

Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares.

Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio siguiendo instrucciones.

Efectuar análisis químicos cualitativos y cuantitativos de productos alimentarios, bebidas y Otros similares con fines de investigación

Gestionar ias existencias de material, encargando repuestos cuando se precisen.

Inocular, sembrar y recolectar materiales biológicos en animales de laboratorio; colorear lámirz de biopsia, autopsia y de cortes de congelación.

Eliminar los residuos de laboratorio.

Llevar registro de las muestras, insumos resultados e informes que se procesan en el laboratorio según la especialidad.

Interpretar resultados de análisis y formular informes según instrucciones

Conservar el equipo y material de laboratorio de buenas condiciones.

10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del estructural.



#### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguia Bagua

#### Coordinaciones Externas

Entidades públicas y/o privadas.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación acadé	mica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta	Completa	Egresado(a)		Sí X No
Secundaria		<b>x</b> Bachiller	BACHILLER EN BIOTECNOLOLÍA	
Técnica Básica (1 ó 2 años)		x Título/ Licenciatura	TÉCNICO EN LABORATORIO O AFINES A LA FORMACIÓN.	¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Superior (3 ó 4 años)	х	Maestría	NO APLICA	Sí X No

	Universitario		Egres	sado	Titulado						
			Doc	torado					$\neg$		
			Egres	sado	Titulado	NO.	APLICA				
					]**************************************	1					
	CONOCIMIENTOS			PARK						150	1
	A.) Conocimientos Técnico	os principales regi	ueridos pa	ara el pue	<b>sto</b> (No re	eguierei	n documentación sustentaria)	•			
	Conocimientos técnicos in										
	P\ Programes de consciel			4							
	B.) Programas de especial Nota: Cada curso de especializació						ados no menos de 90 horas.				
	Indique los cursos y/o prog	ramas de especia	lización re	equeridos	: 142.5%	M.C.	BAND FOR STANKING			5F4-7,1	
	Especialización en temas	relacionados con	las funci	ones a de	esempeñ	ĭar.					
NACIONALIAN											
V° B° SECRETABLA GENERAL	Conocimientos de Ofim	tilaa a lallamaa									
WINE /	Conocimientos de Onin		e dominio		1				Nivel de	dominio	
SECRETARIA	OFIMÁTICA	No aplica Básico	Intermedio				IDIOMAS	No aplica	Basico	Intermedio	Avanzado
GENERAL	Word	х					Inglés	х			
7	Excel	X									
SOUTH VO. GO	Powerpoint	X				[					
20 V° B°											
RECURSOS S	EXPERIENCIA	September 1	All a				(多及于2000年)				
SALAZAR LEGI STREET	Experiencia general								×	AND MAKE YOU THE PARTY	
	Indique la cantidad total de añ	os de evneriencia la	oral: va se	a an al cart	or núblico	o priva	do				
	No menor de dos (02) año				or publico	O priva	uo.				
PLUD AMENTO Y PRESUPOSSTO		-,						-			
The state of the s	experiencia específica										
PLAN AMIENTO Y	Marque el <u>nivel mínimo de</u>	<u>puesto</u> que se requie	re como ex	periencia;	ya sea en e	el secto	or público o privado:				
NAMEGUA	Practicante profesional	X Auxiliar o Asistente		Analista / Especialis	ta		Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre Dpto	ао	Gere	
WALL COO.	D) Indiana al tionana da annant		-1	•		: ! . !		1	1		
	No menor de un 01 año de										
	C.) En base a la experiencia requ	uerida para el puesto	(parte B),	marque si e	es o no nec	cesario	contar con experiencia en el S	ector Públic	:0:		
	Sí, el puesto requiere conta	r con experiencia en el	sector públic	0		х	NO, el puesto no requiere contar	con experien	cia en el se	ctor público.	
	* En caso que sí se requiera exp	periencia en el sector	público, ind	dique el tier	npo de exp	perienc	ia en el puesto y/o funciones e	equivalentes.			
	NO APLICA										
	* Manufaus stress sometime some		l na avvia ita al					- 4 -			
	* Mencione otros aspectos comp NO APLICA	olementarios sobre ei	requisito a	е ехрепепс	na, en caso	o existi	era algo adicional para el pues	STO.			
								-			
	HABILIDADES O COMPE										
	Altos estándares éticos y v actitud proactiva y disciplin		cio, alta c	apacidad	analítica	a y de	sintesis, trabajo en equi	po y dispo	sición a	la coope	ración,
	CONDICIONES ESPECIAL	LES DEL CONTI	RATO			S- muse	PETALLE		7-10-1		
	CONDICIONES			LINIMED	SIDAD N	IACIO	DETALLE INAL INTERCULTURAL	EARIO! A	SAL AZA	DIFOU	IA

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA BAGUA
DURACION DEL CONTRATO	Del 03 de noviembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.
REMUNERACION MENSUAL	S/2,064.19 ( Dos mil sesenta y cuatro y 19/100 soles) incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



CÓDIGO DE PLAZA Nº 350

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO ACADEMICO DE BIOTECNOLOGÍA

DEPARTAMENTO ACADEMICO DE BIOTECNOLOGÍA Denominación:

TECNICO III-LABORATORIO DE BIOTECNOLOGIA Nombre del puesto:

VICERECTORADO ACADEMICO Dependencia Jerárquica Lineal:

DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS NATURALES Y APLICADAS Dependencia Jerárquica funcional:

> NO APLICA Puestos que supervisa:

#### MISIÓN DEL PUESTO

CIONALIA

Desarrollo de actividades programadas con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguía Bagua.

## INCIONES DEL PUESTO

Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológicos y otros similares.

Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos biológicos para trabajos de laboratorio siguiendo instrucciones

Efectuar análisis químicos cualitativos y cuantitativos de productos alimentarios, bebidas y Otros similares con fines de investigación

Gestionar ias existencias de material, encargando repuestos cuando se precisen.

Inocular, sembrar y recolectar materiales biológicos en animales de laboratorio; colorear lámirz de biopsia, autopsia y 5 de cortes de congelación.

Eliminar los residuos de laboratorio.

Llevar registro de las muestras, insumos resultados e informes que se procesan en el laboratorio según la

Interpretar resultados de análisis y formular informes según instrucciones

Conservar el equipo y material de laboratorio de buenas condiciones.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del estructural. 10

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguia Bagua Coordinaciones Externas Entidades públicas y/o privadas.

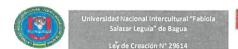
FORMACION ACADEMICA	Course of the	E STATE OF THE STATE OF THE	来于2000年的1890年的1890年, <b>1</b> 00年的1890	
A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación acad	émica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta	Completa	Egresado(a)		Sí X No
Secundaria		x Bachiller	BACHILLER EN BIOTECNOLOLÍA	
Técnica Básica (1 ó 2 años)		x Título/ Licenciatura	TÉCNICO EN LABORATORIO O AFINES A LA FORMACIÓN.	¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Superior (3 ó 4 años)	х	Maestría	NO APLICA	Sí x No

			I LIANT WY	D000	orado	7	NO A	APLICA					
				Egres	ado	Titulado	ŀ	9)					
CONO	CIMIENTOS		Tara I							The Au		48.220	
A.) Con	nocimientos Téci	nicos principa	les requ	ueridos pa	ıra el pue	sto (No re	quieren	documentación .	sustentaria)	:			
Conocii	mientos técnico	s inherentes	al pues	to, conoc	imientos	generale	s sobr	e intercultural	idad.				
	gramas de espec da curso de especializ							dos no menos de 9	0 horas.				
	los cursos y/o p						E DE D					W/2 = pr	14.75
Especia	alización en tem	as relacionad	los con	las funcio	ones a d	esempeñ	ar.			ALL ALL VI			
						100							
Con	ocimientos de C	Ofimática e Idio	omas.										
		Since State of	Nivel d	e dominio						SE INC	Nivel de	dominio	
18	OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		į	IDIOM	The same of the sa	No aplica	Básico	Intermedio	Avan
ड्डि	Word		X			4	-	Inglés	3	Х			
8 97	Excel		Х				-						_
	Powerpoint		Х				L						
No men	· ,												
Experie	encia específic							0.440					
Experie	encia específic	de puesto que s		re como ex		ya sea en e			0:	1			
Experie Marqi	encia específic		ar o	re como ex	periencia; Analista / Especialis		[]	r público o privad Supervisor / Coordinador	o:	Jefe de Ár Dpto	ea o	Gere Direc	ente o
Experie Marqi Pra pro	encia específica ue el <u>nivel mínimo</u> acticante	de puesto que s X Auxili Asiste	ar o ente		Analista / Especialis	ta		Supervisor / Coordinador	0:		ea o		
Experie Marq Pra pro B.) Indiqu	encia específic ue el <u>nivel mínimo</u> acticante ofesional	de puesto que s  X Auxilio Asiste periencia requer	ar o ente ida para	el puesto;	Analista / Especialis ya sea en e	ta el sector pú	blico o	Supervisor / Coordinador privado:	o:		ea o		
Experie Marqi Pra pro B.) Indiqu No men	encia específica ue el <u>nivel mínimo</u> acticante ofesional ue el tiempo de exp or de un 01 año	Asiste present a de puesto que se experiencia requer o desempeña	ar o ente <del>ida para</del> ndo fur	el puesto; nciones re	Analista / Especialis ya sea en e	ta el sector pú as con la	blico o	Supervisor / Coordinador privado: pecialidad		Dpto			
Experie  A) Marque  Pra  Pra  Pro  B.) Indique  No men	encia específica ue el nivel mínimo acticante ofesional ue el tiempo de exp or de un 01 año se a la experiencia	X Auxili.  X Asiste periencia requer o desempeña	ar o ente ida para ndo fur	el puesto; nciones re (parte B), r	Analista / Especialis ya sea en e lacionad marque si e	ta el sector pú as con la	blico o es es	Supervisor / Coordinador  privado:  pecialidad  contar con experi	encia en el S	Dpto Sector Públi	ico:	Direc	etor
Experie  Marque Pro Pro B.) Indique No men  C.) En bas	encia específica ue el nivel mínimo acticante ofesional ue el tiempo de exp or de un 01 año se a la experiencia del puesto requiere co	X Auxili Asiste Deriencia requer D desempeña requerida para e	ar o ente rida para ndo fur el puesto	el puesto; nciones re (parte B), r	Analista / Especialis ya sea en e lacionad marque si e	el sector pú as con la es o no nec	blico o es es	Supervisor / Coordinador privado: pecialidad contar con experi	encia en el S	Dpto  Sector Públic con experie	ico: encia en el se	Direc	etor
Experie  Marque Pro  B.) Indique No men  C.) En bas  * En caso	encia específica ue el nivel mínimo acticante ofesional ue el tiempo de exp or de un 01 año se a la experiencia el puesto requiere co	X Auxili Asiste Deriencia requer D desempeña requerida para e	ar o ente rida para ndo fur el puesto	el puesto; nciones re (parte B), r	Analista / Especialis ya sea en e lacionad marque si e	el sector pú as con la es o no nec	blico o es es	Supervisor / Coordinador privado: pecialidad contar con experi	encia en el S	Dpto  Sector Públic con experie	ico: encia en el se	Direc	etor
Experie  Marque Pro Pro B.) Indique No men  C.) En bas	encia específica ue el nivel mínimo acticante ofesional ue el tiempo de exp or de un 01 año se a la experiencia el puesto requiere co	X Auxili Asiste Deriencia requer D desempeña requerida para e	ar o ente rida para ndo fur el puesto	el puesto; nciones re (parte B), r	Analista / Especialis ya sea en e lacionad marque si e	el sector pú as con la es o no nec	blico o es es	Supervisor / Coordinador privado: pecialidad contar con experi	encia en el S	Dpto  Sector Públic con experie	ico: encia en el se	Direc	etor
B.) Indique No men  C.) En bas  * En caso  NO APL	encia específica ue el nivel mínimo acticante ofesional ue el tiempo de exp aor de un 01 año se a la experiencia el puesto requiere co que sí se requiera LICA	Auxili Asiste Deriencia requer Di desempeña requerida para e contar con experier experiencia en o	ar o ente ida para ndo fur el puesto ncia en el sector	el puesto; nciones re (parte B), r sector públic público, ind	Analista / Especialis ya sea en e elacionad marque si e o	ta as con la as o no nec	es e	Supervisor / Coordinador  privado:  pecialidad  contar con experi- contar con experi- contar con experi- contar con experi-	encia en el S quiere contar o funciones e	Dpto  Gector Públi  con experie	ico: encia en el se	Direc	etor
B.) Indique No men  C.) En bas  *En caso  NO APL	encia específica ue el nivel mínimo acticante ofesional ue el tiempo de exp aor de un 01 año se a la experiencia el puesto requiere co que sí se requiera LICA	Auxili Asiste Deriencia requer Di desempeña requerida para e contar con experier experiencia en o	ar o ente ida para ndo fur el puesto ncia en el sector	el puesto; nciones re (parte B), r sector públic público, ind	Analista / Especialis ya sea en e elacionad marque si e o	ta as con la as o no nec	es e	Supervisor / Coordinador  privado:  pecialidad  contar con experi- contar con experi- contar con experi- contar con experi-	encia en el S quiere contar o funciones e	Dpto  Gector Públi  con experie	ico: encia en el se	Direc	etor
B.) Indique No men  C.) En base st,  * En caso  NO APL	encia específica ue el nivel mínimo acticante ofesional ue el tiempo de exp or de un 01 año se a la experiencia el puesto requiera ulCA	Auxilia Auxili	ar o ente ida para ndo fur el puesto ncia en el sector	el puesto; nciones re (parte B), r sector públic público, ind	Analista / Especialis ya sea en e elacionad marque si e o	ta as con la as o no nec	es e	Supervisor / Coordinador  privado:  pecialidad  contar con experi- contar con experi- contar con experi- contar con experi-	encia en el S quiere contar o funciones e	Dpto  Gector Públi  con experie	ico: encia en el se	Direc	etor
B.) Indique No men  C.) En base St,  * En caso  NO APL  * Mencion  NO APL  HABILIE  Altos est	encia específica ue el nivel mínimo acticante ofesional ue el tiempo de exp aor de un 01 año se a la experiencia el puesto requiere co que sí se requiera LICA	Auxilia Auxilia Auxilia Asiade puesto desempeña desempeña requerida para e contar con experiencia en o complementarios  PETENCIAS  y vocación desempeña desempeña en ocurro desempeña en ocurro experiencia en ocurro experi	ar o ente  cida para  ndo fur  el puesto  ncia en el  el sector  sobre el	el puesto; nciones re (parte B), r sector públic público, inci	Analista / Especialis ya sea en e elacionad marque si e o e experience	ta el sector pú as con la es o no nec mpo de exp	es es es es esario c	Supervisor / Coordinador  privado:  pecialidad  contar con experi- IO, el puesto no re e en el puesto y/o  ra algo adicional	encia en el S quiere contai o funciones e para el pues	Dpto  Sector Públi  con experie equivalentes	ico: uncia en el se	Director público	ctor
B.) Indique No men  C.) En bas  * En caso  NO APL  * Mencion  NO APL  HABILIE  Altos estactitud p	encia específica ue el nivel mínimo acticante ofesional ue el tiempo de exp or de un 01 año se a la experiencia el puesto requiera LICA DADES O COM tándares éticos	Auxilia Auxilia Asiate periencia requer de desempeña requerida para e contar con experiencia en	ar o ente  rida para  ndo fur  el puesto  ncia en el sector  sobre el  e servic	el puesto; niciones re (parte B), re sector público, inciones requisito de cio, alta ca	Analista / Especialis ya sea en e elacionad marque si e o e experience	ta el sector pú as con la es o no nec mpo de exp	es es es es esario c	Supervisor / Coordinador  privado:  pecialidad  contar con experi- IO, el puesto no re e en el puesto y/o  ra algo adicional	encia en el S quiere contai o funciones e para el pues	Dpto  Sector Públi  con experie equivalentes	ico: uncia en el se	Director público	ctor
B.) Indique No men  C.) En bas  * En caso  NO APL  * Mencion  NO APL  HABILIE  Altos estactitud p	encia específica ue el nivel mínimo acticante ofesional ue el tiempo de exp nor de un 01 año se a la experiencia el puesto requiere co que sí se requiera LICA DADES O COM tándares éticos proactiva y discip	Auxilia Auxilia Asiate periencia requer de desempeña requerida para e contar con experiencia en	ar o ente  rida para  ndo fur  el puesto  ncia en el sector  sobre el  e servic	el puesto; niciones re (parte B), re sector público, inciones requisito de cio, alta ca	Analista / Especialis ya sea en e elacionad marque si e o e experience	ta el sector pú as con la es o no nec mpo de exp	es es es es esario c	Supervisor / Coordinador  privado:  pecialidad  contar con experio  ICO, el puesto no re  a en el puesto y/c  ra algo adicional  síntesis, traba	encia en el S quiere contai o funciones e para el pues	Dpto  Sector Públi  con experie equivalentes	ico: uncia en el se	Director público	ctor
Experie  A Marqi Pra	encia específica ue el nivel mínimo acticante ofesional ue el tiempo de exp nor de un 01 año se a la experiencia el puesto requiere co que sí se requiera LICA DADES O COM tándares éticos proactiva y discip	Auxilia Auxili	ar o ente  rida para ndo fur el puesto ncia en el sobre el e servic	el puesto; nciones re (parte B), r sector público, ino requisito de	Analista / Especialis ya sea en e elacionad marque si e o elique el tien apacidac	as con la es o no nec mpo de exp cia; en caso I analítica	es e	Supervisor / Coordinador  privado:  pecialidad  contar con experio  ICO, el puesto no re  a en el puesto y/c  ra algo adicional  síntesis, traba	encia en el S quiere contar o funciones e para el pues jo en equi	Sector Públic con experie equivalentes	ico: encia en el se s. Osición a	ector público	ració

REMUNERACION MENSUAL

Del 03 de noviembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

S/2,064.19 (Dos mil sesenta y cuatro y 19/100 soles) incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



CÓDIGO DE PLAZA Nº 353

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: VICEPRESIDENCIA ACADEMICA

Denominación: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Nombre del puesto: TECNICO !!

Dependencia Jerárquica Lineal: VICEPRESIDENCIA ACADEMICA

Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Puestos que supervisa: NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades programadas con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguía Bagua.

#### INCIONES DEL PUESTO

Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.

Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa y sale del órgano o unidad a la que pertenece.

Registrar información en archivos, bases de datos o sistemas,pudiendo absolver consultas sobre el estado de dichos medios de almacenamiento de información.

Clasificar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del responsable del órgano o unidad orgánica.

Coordinar el apoyo logístico para la realización de exposiciones,reuniones u otros eventos a cargo del órgano o unidad orgánica a la que pertenece

Ordenar, registrar y archivar documentos del área.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

ACIONALIA

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguia Bagua

#### Coordinaciones Externas

Entidades públicas y/o privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA				
A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación acadén	C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
Incompleta	Completa	Egresado(a)		Sí X No
Secundaria  Técnica Básica (1 ó 2 años)		Bachiller Título/ Licenciatura	TÍTULO TÉCNICO EN LA CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO, TÉCNICA EN COMPUTACIÓN, CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O AFINES.	¿Requiere habilitación profesional?
(102 allos)			4	
Técnica Superior (3 ó 4 años)	х	Maestría	NO ADUCA	Sí X No
Universitario		Egresado Titulado	NO APLICA	

Doctorado  Egresado	NO APLICA
CONOCIMIENTOS	
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el p	puesto (No requieren documentación sustentaria) :
	rsitario; apoyo en visitas domiciliarias e institucionales; técnicas de atención, y seguimiento de trámites administrativos; y apoyo en la organización de
B.) Programas de especialización requeridos y sustentados Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de ca	
Indique los cursos y/o programas de especialización requeri	dos:
Especialización en temas relacionados con las funciones	a desempeñar.
SPECTONAL INTO	
V° B° (Conocimientos de Ofimática e Idiomas.	
	Nivel de dominio
GENERAL OFIMÁTICA No aplica Básico Intermedio Avanz	ado IDIOMAS No aplica Básico Intermedio Avanzado
Word X Excel X	Inglés X
Powerpoint X	
V° B°	
UNIDIO TE RECURSOS EXPERIENCIA	
Experiencia general	
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el	
Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o priv	ado
PLANSAMISTO Y  Marque el <u>nivel mínimo de puesto</u> que se requiere como experiencia	ria, va cea en el coctor público o privado:
Practicante profesional  Practicante profesional  Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Asistente	a / Supervisor / Jefe de Área o Gerente o
B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea	en el sector público o privado:
Un (01) año de experiencia en el sector publico y/o priva	do
C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque	· ·
Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
*En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique e	tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.
NO APLICA	
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de expe	riencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
NO APLICA	
BACON CONTRACTOR OF THE PROPERTY OF THE PROPER	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	dad analítica y de síntesis, trabajo en equipo y disposición a la cooperación,
actitud proactiva y disciplinado.	
CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE

Del 03 de noviembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

S/2,064.19 (Dos mil sesenta y cuatro y 19/100 soles) incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

DURACION DEL CONTRATO

REMUNERACION MENSUAL



CÓDIGO DE PLAZA Nº 362

#### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica: VICEPRESIDENCIA ACADEMICA

Denominación: DEPARTAMENTO ACADEMICO DE INGENIERIA

Nombre del puesto: TECNICO III-LABORATORIO DE CIVIL

Dependencia Jerárquica Lineal: VICEPRESIDENCIA ACADEMICA

Dependencia Jerárquica funcional: DEPARTAMENTO ACADEMICO DE INGENIERIAS

Puestos que supervisa: NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades programadas con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguía Bagua.

#### CIONES DEL PUESTO

Coordinación, asistencia y apoyo a los docentes en la adecuada realización de las prácticas de laboratorio y taller.

Constatar que los ensayos y procedimientos de laboratorio se realicen conforme a normativa estándar, que garantice la veracidad de los resultados de laboratorio y el uso adecuado de los equipos materiales y/o herramientas de laboratorio y taller.

Instruir a los usuarios en el cuidado y buen manejo de los equipos materiales y/o herramientas de laboratorio y taller.

Asistencia y apoyo en la realización de los ensayos y procedimientos de laboratorio para fines de investigación.

5 Salvaguardar la integridad y seguridad de los equipos.

6 Mantener actualizado el inventario de los equipos y materiales, así como su estado

Solicitar el mantenimiento y calibración oportuna de los equipos de laboratorio.

Velar por el orden y limpieza del laboratorio y taller en todo momento.

Elaboración de requerimientos y TDR para la adquisición de nuevos materiales, equipos y/o herramientas necesarias para las prácticas de laboratorio de ingeniería civil.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del estructural.

#### **COORDINACIONES PRINCIPALES**

#### Coordinaciones Internas

Órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional Fabiola Salazar Leguia Bagua

#### Coordinaciones Externas

Entidades públicas y/o privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA			20. 多种花 克森 2000 2000 2000	
A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación acadé	mica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta	Completa	Egresado(a)		Sí X No
Secundaria		X Bachiller	BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL	
Técnica Básica (1 ó 2 años)		X Título/ Licenciatura	TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL O AFINES A LA FORMACIÓN.	¿Requiere habilitación profesional?
Técnica Superior (3 ó 4 años)	х	Maestría	NO APLICA	Sí X No

	Universitario			Egres  Doct	torado	NO	APLICA					
	CONOCIMIENTOS											
	A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):											
	Conocimientos técnicos inherentes al puesto, conocimientos generales sobre interculturalidad.											
	B.) Programas de especia											
	Nota : Cada curso de especializaci		-	-								
CIONAL	Indique los cursos y/o pro	gramas de	especial	ización re	equeridos:		<b>建筑的基础地域</b>					
SOLD WACIONALIMIERC	Especialización en temas	relaciona	dos con	las funci	ones a desempe	ñar.						
					-							
SECRETARIA GENERAL	<b>Y</b> 5							72				
SECRETARIA GENERAL	Conocimientos de Ofir	nática e Idi										
THE STATE OF THE S	OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Nivel de Básico	dominio	Avanzado	
ON TALIONAL	Word		Х				Inglés	X	Buoico	Intermedio	Avanzado	
Segue Vo Bo	Excel		Х									
型 UNIDAT DE	Powerpoint		Х									
WNIDAT DE RECUESOS HUMANOS												
SHAZAR LE IN CH.	EVERNEUM	THE SHAPE OF THE	TOTAL STATE			Market St.			COLD COLD COLD	Carlo State	THE SHOW BUT	
V	EXPERIENCIA					10,500						
	Experiencia general											
	Indique la cantidad total de ai	ios de exper	iencia lab	oral; ya se	a en el sector públic	o o priva	ado.					
	No menor de dos (02) año	os, en el so	ector púl	blico y/o	privado.							
NACIONAL		mellenia.					*					
Bearing A. B. Est	Experiencia específica											
AND A	A.) Marque el <u>nivel mínimo de puesto</u> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:											
PLANEAMENTO Y PRESUPUESTO	Practicante profesional	X Auxil			Analista / Especialista		Supervisor / Coordinador	Jefe de Áre Dpto	ea o	Gere	ente o	
SALAZAR EGULA SER					1			5,00	ı		101	
MILLO	B.) Indique el tiempo de exper											
	No menor de un 01 año d	esempeña ———	indo fun	ciones re	elacionadas con l	la es e	specialidad ————————					
	C.) En base a la experiencia rec	uerida para	el puesto	(parte B). i	marque si es o no ne	ecesario	contar con experiencia en el S	ector Públi	ro.			
	C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:  Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  X NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.											
İ												
1	* En caso que sí se requiera ex	periencia en	el sector <sub>l</sub>	público, inc	dique el tiernpo de ex	<u>kperiend</u>	cia en el puesto y/o funciones e	quivalentes				
	NO APLICA											
	* Mencione otros aspectos com	plementarios	s sobre el	requisito d	e experiencia; en ca	so exist	iera algo adicional para el pues	sto.				
	NO APLICA											
		minimal and American	to research to	interes or various								
	HABILIDADES O COMPE										illustrane	
	Altos estándares éticos y actitud proactiva y discipli		le servic	io, alta c	apacidad analitid	ca y de	e síntesis, trabajo en equi	po y disp	osición a	la coope	ración,	
	CONDICIONES ESPECIA		CONTR	ΔΤΩ								
1	CONDICIONES	LLS DEL	JUNIA	AIU			DETALLE	THE STATE		1988	(AS/5 -1	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	LINIVERSIDAD NACIONAL INTERCUITATIONAL SALAZAR LECUIA								1.0		
	LUGAR DE PRESTACIOI	RVICIO		BAGUA								

CONDICIONES	DETALLE					
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUIA BAGUA					
DURACION DEL CONTRATO	Del 03 de noviembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.					
REMUNERACION MENSUAL	S/2,064.19 ( Dos mil sesenta y cuatro y 19/100 soles) incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador					