



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS
RESOLUCIÓN N° 1324-R-2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ



**BASES
CONVOCATORIA
CAS N° 002-2019-UNCP**

HUANCAYO – PERÚ

Abril - 2019



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2019-UNCP

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Universidad Nacional del Centro del Perú

Ruc : 20145561095

Domicilio Legal : Avenida Mariscal Ramón Castilla N° 3090 - 4089 El Tambo – Huancayo.

2. GENERALIDADES

2.1 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de 27 servidores CAS

2.2 Justificación de la Necesidad de la Contratación

Coberturar las necesidades de la Institución, debidamente sustentadas y aprobadas por las áreas competentes.

2.3 Dependencia, Unidad Orgánica Solicitante y Requisitos Mínimos por plaza

N°	PUESTO	DEPENDENCIA	REQUISITOS MÍNIMOS
01	Especialista en proyectos de investigación científica y tecnológica y gestión de patentes	Vicerrectorado de Investigación	PUESTO CAS N° 01 <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia laboral específica en ejecución de proyectos de investigación científica. ➤ Título Profesional Universitario. ➤ Grado de Maestro en ciencias o Ingenierías. ➤ Capacitación en investigación científica. ➤ Contar con al menos dos artículos publicados en revistas INDIZADAS en Scopus o Web of Science
02	Especialistas en Redacción y Publicación Científica	Vicerrectorado de Investigación	PUESTO CAS N° 02 <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia en publicación de artículos científicos en revistas indizadas. ➤ Título Profesional Universitario en Ciencias y/o Ingenierías. ➤ colegiatura ➤ Grado de Maestro en Ciencias o Ingeniería. ➤ Capacitación en investigación científica. ➤ Contar con al menos tres artículos publicados en revistas INDIZADAS en Scopus o Web of Science en los últimos cinco años. ➤ Dominio del inglés
03	Especialistas en Redacción y Publicación Científica.	Vicerrectorado de Investigación	PUESTO CAS N° 03 <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia en publicación de artículos científicos en revistas indizadas. ➤ Título Profesional Universitario en Ciencias y/o Ingenierías. ➤ colegiatura ➤ Grado de Maestro en Ciencias o Ingeniería ➤ Capacitación en investigación científica. ➤ Contar con al menos dos artículos publicados en revistas INDIZADAS en Scopus o Web of Science en los últimos cinco años. ➤ Dominio del inglés
04	Técnico Laboratorista Laboratorio Industrias Forestales Facultad Ciencias Forestales y del Ambiente	Responsable de los Laboratorios	PUESTO CAS N° 04 <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de IST y/o Grado de Bachiller en Ing. Forestal, Cc. Forestales y del Ambiente ➤ Experiencia laboral 06 meses, como laboratorista ➤ Conocimientos intermedios de Ofimática (Word,



			Excel y PowerPoint)
05	Técnico Laboratorista Laboratorio de Computo Fac. de Economía	Responsable de los Laboratorios.	PUESTO CAS N° 05 <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de IST en Computación y/o Informática ➤ Experiencia Laboral 01 año en atención y mantenimiento de laboratorios de computo ➤ Capacitación en soporte de equipos informáticos ➤ Capacitación en redes y telecomunicaciones ➤ Conocimiento de Ofimática (Word, Excel PowerPoint)
06	Técnico Laboratorista Laboratorio Fac. de Enfermería	Responsable de los Laboratorios.	PUESTO CAS N° 06 <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de IST en Informática y/o Bachiller en Ing. de Sistemas ➤ Experiencia laboral de 01 año en el área de salud ➤ Capacitación o especialización en el área de salud que permita simular patologías ➤ Conocimiento básico de Ofimática (Word, Excel PowerPoint) ➤ Conocimientos de inglés básico
07	Técnico de Laboratorio. Facultad de Ingeniería Civil	Responsable de los Laboratorios	PUESTO CAS N° 07 <ul style="list-style-type: none"> • Técnico en construcción civil y/o Bachiller en Ingeniería Civil • Experiencia 01 años, en trabajos de laboratorio o campo de concreto y materiales conocimiento en cemento, agregados, aditivos. • Conocimiento de Ofimática (Word, Excel, etc.) • Conocimiento en ensayos de laboratorio de concreto y materiales. • Facilidad de palabras, comunicativa, responsable, integrador, proactivo, con iniciativa propia.
08	Técnico de Laboratorio Laboratorio de Mecánica de Rocas Fac. de Ing. de Minas	Responsable de los Laboratorios.	PUESTO CAS N° 08 <ul style="list-style-type: none"> • Título IST y/o Bachiller Universitario en Ing. de Minas • 1 año de experiencia de técnico laboratorista. • Cursos de especialización en mecánica de rocas y geomecánica. • Conocimiento Intermedio de Ofimática (Word, Excel y PowerPoint)
09	Técnico Laboratorista Laboratorio de Computo Fac. de Ing. de Sistemas	Responsable de los Laboratorios.	PUESTO CAS N° 09 <ul style="list-style-type: none"> • Título IST en Computación o Informática y/o Bachiller en Ing. de Sistemas. • Experiencia de 01 año en soporte de equipos informáticos. • Capacitación en Soporte de equipos informático • Capacitación en Redes y telecomunicaciones
10	Técnico de Laboratorio Laboratorio de Fac. de Ing. Eléctrica y Electrónica	Responsable de los Laboratorios.	PUESTO CAS N° 10 <ul style="list-style-type: none"> • Título IST Electricista o Electrónica y/o Grado de Bachiller en Ing. Eléctrica. • Experiencia de 01 año en trabajos de su área • Conocimiento básico de Ofimática (Word, Excel y PowerPoint)
11	Técnico de Laboratorio Laboratorio de Alimentos Fac. de Ingeniería en Industrias Alimentarias.	Responsable de los Laboratorios.	PUESTO CAS N° 11 <ul style="list-style-type: none"> • Título de IST en Ind. Alimentarias y/o Grado de Bachiller en Ingeniería en Industrias Alimentarias. • Experiencia en manejo de reactivos, materiales y equipos de laboratorio de 06 meses



			<ul style="list-style-type: none"> Haber realizado trabajo de laboratorio (investigación, análisis u otro similar) Conocimientos básicos de Ofimática (Word, Excel y PowerPoint) <p>NOTA: No se pueden presentar Ingenieros por estar sobre calificados para el puesto</p>
12	Técnico Laboratorista Laboratorio de frutas y Hortalizas Fac. de Ingeniería en Industrias Alimentarias.	Responsable de los Laboratorios.	<p>PUESTO CAS N° 12</p> <ul style="list-style-type: none"> Título de IST en Ind. Alimentarias y/o Grado de Bachiller en Ingeniería en Industrias Alimentarias. Experiencia en manejo de Planta piloto de Alimentos de 01 año. Haber realizado trabajo de laboratorio (investigación, análisis u otro similar) Conocimientos básicos de Ofimática (Word, Excel y PowerPoint) <p>NOTA: No se pueden presentar Ingenieros por estar sobre calificados para el puesto.</p>
13	Técnico de Laboratorio. Laboratorio de Suelos y materiales.	Fac. de Ing. Civil.	<p>PUESTO CAS N° 13</p> <ul style="list-style-type: none"> Bachiller en ingeniería civil o de materiales o técnico u otra con estricta relación a trabajos de ingeniería civil. Experiencia 03 años en trabajos de laboratorio de suelos, materiales para enseñanza universitaria; conocimiento en procedimientos de ensayos (consolidación, densidades, triaxial, permeabilidad, límites de consistencia). Conocimiento de Ofimática (Word, Excel, etc.). Conocimiento de manejo de equipos: consolidómetro, permeámetro, triaxial, corte directo, hidrómetro. Facilidad de palabras, comunicativa, responsable, integrador, proactivo, con iniciativa propia.
14	Técnico de Laboratorio Laboratorio de Máquinas y Herramientas Fac. Ing. Mecánica	Responsable de los Laboratorios.	<p>PUESTO CAS N° 14</p> <ul style="list-style-type: none"> Título de IST en Mecánica de Producción y/o Grado de Bachiller en Ing. Mecánica 1 año de experiencia como asistente de laboratorio Conocimiento de máquinas, herramientas y soldadura
15	Técnico de Laboratorio Laboratorio de LUPO Fac. Ing. Química	Responsable de los Laboratorios.	<p>PUESTO CAS N° 15</p> <ul style="list-style-type: none"> Título de IST de Laboratorista y/o Grado de Bachiller en Ingeniería Química. Experiencia de 06 meses como laboratorista Cursos afines al área de especialización en Ingeniería Química. Conocimientos intermedios en Ofimática (Word, Excel y PowerPoint)
16	Técnico de Laboratorio Laboratorio de Medicina Humana	Responsable de los Laboratorios.	<p>PUESTO CAS N° 16</p> <ul style="list-style-type: none"> Título de IST de Laboratorista y/o Grado de Bachiller Universitario en Tecnología Médica en Laboratorio Experiencia de 01 año Cursos o programas relacionados a su carrera
17	Técnico en Laboratorio	Responsable de los	<p>PUESTO CAS N° 17</p>



	Laboratorio de Líneas de Investigación Fac. de Zootecnia	Laboratorios.	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Instituto Superior Tecnológico • Experiencia de 06 meses como laboratorista. • Capacitación en manejo de equipos de laboratorio moderno. • Capacitación en análisis instrumental o similar. • Conocimientos intermedios de Ofimática (Word, Excel y PowerPoint)
18	Técnico Laboratorista Laboratorio Central UNCP	Director Laboratorio Central	<p>PUESTO CAS N° 18</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de IST Ciencias de la Salud ➤ Experiencia Laboral 03 años como Laboratorista ➤ Cursos en Gestión Ambiental ➤ Cursos en Gestión y manejo de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminados ➤ Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo ➤ Capacitación de Instrumentos y equipos de Análisis Químico ➤ Curso en ofimática básico (Word, Excel y PowerPoint) ➤ Inglés Básico
19	Especialista en Programa Presupuestal	Vicerrectorado Académico	<p>PUESTO CAS N° 19</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Universitario en Administración Economía y/o Ing. de Sistemas. ➤ Colegiatura Y Habilidad profesional vigente ➤ Experiencia laboral mínima 02 años como asistente administrativo en el sector público o privado ➤ Capacitación en Gestión Pública ➤ Capacitación en cursos, diplomados, talleres sobre Presupuesto por Resultados ➤ Conocimiento sobre construcción y evaluación de Indicadores de eficiencia y eficacia ➤ Certificación en computación (Word, Excel, PowerPoint, Access).
20	Licenciada en Enfermería – Filial Mantaro	Facultad de Agronomía Oficina General de Bienestar Universitario UNCP	<p>PUESTO CAS N° 20</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Universitario en Enfermería ➤ Colegiatura y habilidad profesional vigente ➤ Experiencia profesional de 01 año en el sector salud público y/o privado ➤ Certificación de haber realizado curso de primeros auxilios ➤ Certificación de haber realizado cursos relacionados con el área de enfermería. ➤ Certificación en computación (Word, Excel, PowerPoint)
21	Ingeniero Civil Oficina de Estudios y Proyectos	Oficina de Estudios y Proyectos	<p>PUESTO CAS N° 21</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Universitario de Ingeniero Civil ➤ Colegiado y habilitación vigente ➤ Experiencia profesional no menor de 05 años como residente y/o asistente de residente de obras. ➤ Experiencia profesional de 01 año como supervisor de obras. ➤ Especialización en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. ➤ Especialización en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado vigente. ➤ Capacitación en Residencia y Supervisión de obras



			<p>públicas por contrata.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en elaboración de expediente técnico en obras públicas ➤ Capacitación en programación de obras públicas por contrata. ➤ Capacitación en valorización y liquidación de obras públicas por contrata. ➤ Cursos de Autocad, S10 y MS Project.
22	Asistente Administrativo	UPG Facultad de Enfermería	<p>PUESTO CAS N° 22</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público. ➤ Mínimo bachiller en administración, contabilidad, economía o carreras afines. ➤ Conocimiento en informática e nivel intermedio.
23	Albañil	Unidad de Mantenimiento	<p>PUESTO CAS N° 23</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Quinto de secundaria como mínimo (adjuntar certificado de estudios) ➤ Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos varios (pintado, tarrajeo de muros, encofrado) ➤ Capacitación en construcción, edificación y rehabilitación de inmuebles. ➤ Capacidad de resolver problemas y predisposición de servicio y probidad
24	Secretaria	Órgano de Control Interno	<p>PUESTO CAS N° 24</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo otorgado por un Instituto de Educación Superior Tecnológico Autorizado por el Ministerio de Educación, egresado universitario y/o estudiante del 10mo semestre de las carreras de Contabilidad, Administración u otras profesiones afines relacionadas con el área. ➤ Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores de secretariado o como asistente y/o en el ejercicio de su profesión. ➤ Manejo de office certificado. ➤ Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del estado.
25	Asistente Administrativo	UPG de la Facultad de ingeniería de sistemas	<p>PUESTO CAS N° 25</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bachiller en ingeniería de sistemas. ➤ Manejo de office a nivel intermedio. ➤ Experiencia general en el sector público de un (01) año. ➤ Experiencia mínima de seis (06) meses como asistente administrativo. ➤ Conocimiento del idioma inglés a nivel básico
26	Relacionista Público	Oficina de Relaciones Públicas	<p>PUESTO CAS N° 26</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Licenciado en Ciencias de la Comunicación y/o Periodismo. ➤ Experiencia laboral mínima de un (01) año en funciones similares. ➤ Capacitación en periodismo – protocolo. ➤ Dominio de ofimática. ➤ Dominio del idioma inglés a nivel básico.
27	Secretaria	Facultad de Ciencias Aplicadas – Tarma	<p>PUESTO CAS N° 27</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Título de IST en Secretariado Ejecutivo y/o grado de Bachiller en Administración. ➤ Experiencia en el manejo de archivos y documentos.



N°	PUESTO	DEPENDENCIA	REQUISITOS MÍNIMOS
			<ul style="list-style-type: none">➤ Conocimiento de Office.➤ Contar con iniciativa de trabajo, puntualidad, proactivo y trabajar en equipo.

2.4. Instancia a Realizar el proceso de Selección

Comisión Especial para contrato personal CAS, designado mediante Resolución N° 1324-R-2017, conformada por:

TITULARES:

- Mg. Fritz Ayarza Lozano
- Dr. Anieval Cirilo Peña Rojas
- Econ. Arturo Alvarado Egoávil

SUPLENTE:

- Dr. Florencio Quiñones Peinado
- Ing. Manuel Dacio Castañeda Quinte
- TAP. Mesías Alfredo Isla Ramírez

3. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d) Ley N° 30881 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
- e) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f) Ley N° 27736, Ley para la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales; Decreto Supremo N° 012-2004-TR, dictan Disposiciones reglamentarias de la Ley N° 27736.
- g) Resolución N° 0052-R-2015, que se designa la Comisión Especial de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, recompuesto con Resolución N° 1324-R-2017 de fecha 31 de mayo de 2017.

4. PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso consta de las siguientes etapas:

4.1 Publicación de la Convocatoria, Venta de Bases y Presentación de Currículo Vitae.

- Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo – Ministerio de Trabajo: www.empleoperu.gob.pe y en el portal institucional www.uncp.edu.pe.
- Las bases serán publicadas en la página web de la UNCP, donde **podrá ser descargada**. En caso de requerirlas en físico, puede adquirirlas en la Oficina de Tesorería (1er. Piso del Edificio de Administración y Gobierno - Ciudad Universitaria) y Secretaria de Decanato de las facultades Descentralizadas de Satipo y Tarma, previo pago de S/. 10.00 soles en Caja.
- Presentación de currículo vitae documentado (Grados, títulos y las constancias o Certificados de trabajo en copia simple) en la Universidad Nacional del Centro del Perú, Avenida Mariscal Castilla N° 3089 y 4089 El Tambo, Huancayo, Oficina de Administración Documentaria (1er. Piso del Edificio de Administración y Gobierno - Ciudad Universitaria) y Secretaria de Decanato de las facultades Descentralizadas de Satipo y Tarma, en el horario de 08:00 a 14:00 horas, (Según Cronograma).
- Están impedidos de presentarse al presente concurso las personas que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los funcionarios, directivos y autoridades de la UNCP.
- No deberán de tener vínculo laboral con la UNCP durante el proceso de convocatoria y evaluación.

4.2 Presentación de documentos (*) (**)



El currículum vitae se presentará en sobre cerrado y estará dirigido al Rector de la Universidad Nacional del Centro del Perú, conforme al siguiente detalle:

Rótulo: (Deberá de ir en la parte exterior del sobre lacrado)

<p>Señor: Rector de la Universidad Nacional del Centro del Perú ATTE. COMISIÓN ESPECIAL CAS</p> <p style="text-align: center;">CONVOCATORIA CAS N° 002-2019-UNCP</p> <p>PUESTO CAS N°.....</p> <p>NOMBRE DEL SERVICIO.....</p> <p>DEPENDENCIA.....</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS.....</p> <p>D N I.....</p> <p>DIRECCION.....</p> <p>TELEFONO/CELULAR.....</p> <p>E-MAIL.....</p> <p>N° DE FOLIOS.....</p>
--

4.2.1. DOCUMENTOS GENERALES (Estricto Orden, foliados y firmados; en folder manila)

1. Recibo original por derecho de trámite documentario.
2. Copia simple del DNI vigente.
3. Formato **ANEXO 1** con DATOS PERSONALES (VISADO Y FIRMADO)
4. Formato **ANEXO 2** con DATOS DE LA FORMACION PROFESIONAL Y/O ACADÉMICA (se debe indicar en la última columna el número de folio que corresponde)
5. Formato **ANEXO 3** con INFORMACIÓN SOBRE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA, seminarios, cursos, diplomados, etc. (se debe indicar en la última columna el número de folio que corresponde), solo se considerará certificados desde 2014.
6. Formato **ANEXO 4** con INFORMACION SOBRE LA EXPERIENCIA LABORAL (Constancias y/o certificados de trabajo, además se debe indicar en la última columna el número de folio que corresponde), se considerará certificados de trabajo firmados por el área de Recursos Humanos, Contratos de trabajo y/u Ordenes de Servicio con valor legal.
7. Los documentos que sustentan el Currículo Vitae foliado de atrás hacia adelante
8. **ANEXO 5**; Declaración Jurada de no tener acciones judiciales a nivel nacional –(Original).
9. **ANEXO 6** Declaración Jurada de no estar incurso en impedimentos contenido del Art. 4º del D.S. 075-2008-PCM, modificado por el artículo 1º del Decreto Supremo N° 065-2011-PCM (Original).
10. **ANEXO 7** Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar de acuerdo a Ley (relacionada con el parentesco con los miembros de la Comisión Especial CAS y con algún servidor de la UNCP) (Original).

(*) Los postulantes que no presenten como se detalla en el punto 4.2.1 con toda la documentación solicitada serán descalificados del proceso

() Se considerará válida la postulación a un (01) puesto CAS por cada candidato de lo contrario será eliminado del proceso de concurso CAS.**

4.3 Evaluación de Requisitos Mínimos

Los resultados de la evaluación de requisitos mínimos se publicarán en el portal WEB de la Universidad y en el Edificio de Administración y Gobierno de la Universidad - Ciudad Universitaria, con los nombres de los postulantes que reúnan los requisitos mínimos de acuerdo al perfil de puesto y acreditación de su hoja de vida, quienes pasarán a la siguiente etapa del proceso (evaluación de conocimiento), esta etapa es eliminatoria.



4.4 Evaluación de conocimientos

La evaluación de conocimientos se aplicará a todos los postulantes que certifiquen cumplir los requisitos mínimos, considerando preguntas de acuerdo a la plaza al que postulan; asimismo las preguntas estarán relacionadas a las funciones del cargo y/o especialidad, en algunos casos el área usuaria lo podrá realizar en los laboratorios, esta etapa es **eliminatória** y será calificada hasta 30 puntos, debiendo obtener como mínimo 16 puntos. El postulante que no apruebe la evaluación de conocimientos no pasará a la etapa siguiente; Evaluación Curricular.

Los resultados se publicarán en el portal WEB de la Universidad y en el Edificio de Administración y Gobierno de la Universidad - Ciudad Universitaria.

4.5 Evaluación Curricular

Se revisarán y evaluarán todos los documentos del currículum vitae para otorgar puntaje: Formación Académica, Experiencia Laboral y capacitación, esta etapa es **eliminatória** y será calificada hasta 50 puntos, debiendo obtener **como mínimo 27 puntos**. Los resultados se publicarán en el portal WEB de la Universidad y en el Edificio de Administración y Gobierno de la Universidad - Ciudad Universitaria.

4.6 Entrevista Personal

Será evaluada la trayectoria laboral, Habilidades para el cargo y la percepción integral y capacidad de discernimiento, esta etapa es **eliminatória** los cuales serán calificadas hasta 20 puntos, debiendo obtener como mínimo 11 puntos. **Postulante que obtenga 11 puntos será descalificado.**

El puntaje mínimo de aprobación total es de 53 puntos.



4.7. TABLA DE CALIFICACIÓN PARA TODOS LOS NIVELES

4.7.1. PARA PROFESIONALES UNIVERSITARIOS

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE
			Máximo
Evaluación Curricular	Formación académica	Título profesional	12
		Grado de Bachiller	06
		Grado Académico de Maestro	03
		SUB TOTAL	21
	Experiencia Laboral:	Experiencia laboral en el área (3 puntos por año, máximo 3 años).	9
		Experiencia laboral en áreas afines (1.5 puntos por año, máximo 2 años).	3
		SUB TOTAL	12
	Capacitación	Diplomado en la especialidad mínimo de 100 horas (4 puntos por Diplomado, MÁXIMO 2).	8
		Curso de capacitación en el área mayor o igual a 30 horas: (1 punto por curso, MÁXIMO 5)	5
		Curso de capacitación en el área mayor a 10 horas y menor a 30 horas: (1 punto por curso, MÁXIMO 4).	4
		SUB TOTAL	17
	Evaluación de Conocimientos	Prueba de conocimientos	30
		SUBTOTAL	30
Entrevista Personal	Trayectoria laboral	8	
	Habilidades para el cargo	6	
	Percepción integral y capacidad de discernimiento	4	
	Presentación personal	2	
	SUBTOTAL	20	
PUNTAJE TOTAL			100

NOTA: La certificación de la capacitación no debe tener una antigüedad mayor a 5 años. Solo se considerarán para calificación certificaciones de capacitación desde 2014



4.7.2. PARA TÍTULO TÉCNICO

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE
			Máximo
Evaluación Curricular	Formación Académica	Título de Instituto Superior Tecnológico	17
		Grado de Bachiller	17
		SUB TOTAL	17
	Experiencia Laboral	Técnico o Asistente de laboratorio <u>en el área</u> : (4.5 puntos por año, MÁXIMO 2 AÑOS)	9
		Técnico o Asistente <u>en otra área</u> afín: (2 puntos por año, MÁXIMO 2 AÑO)	4
		SUB TOTAL	13
	Capacitación	Curso de capacitación en el área mayor a 60 Horas: (3 puntos por curso, MÁXIMO 3)	9
		Curso de capacitación en el área mayor a 30 Horas: (2 puntos por curso, MÁXIMO 3)	6
		Curso de capacitación mayor a 10 horas y menor a 30 Horas: (1 punto por cada curso, MÁXIMO 5)	5
		SUB TOTAL	20
	Evaluación de Conocimientos	Prueba de conocimientos	30
		SUBTOTAL	30
	Entrevista Personal	Trayectoria Laboral	8
Habilidades para el cargo		6	
Percepción integral y capacidad de discernimiento		4	
Presentación personal		2	
SUBTOTAL		20	
PUNTAJE TOTAL			100

NOTA: La certificación de la capacitación no debe tener una antigüedad mayor a 5 años. Solo se considerarán para calificación certificaciones de capacitación desde 2014



4.7.3. PARA TITULO AUXILIAR

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE
			Máximo
Evaluación Curricular	Formación Académica	Estudios de Secundaria completa	17
		Estudios de Secundaria incompleta	11
		SUB TOTAL	17
	Experiencia Laboral	De albañil: pintado, tarrajeo de muros, encofrado (3.5 puntos por año, MÁXIMO 3 AÑOS)	10.5
		En áreas de construcción: (2.5 puntos por año, MÁXIMO 3 AÑO)	7.5
		SUB TOTAL	18
	Capacitación	Curso de capacitación en el área: (3 puntos por curso, MÁXIMO 5)	15
		SUB TOTAL	15
	Evaluación de Conocimientos	Prueba de conocimientos	30
SUBTOTAL		30	
Entrevista Personal	Trayectoria Laboral	8	
	Habilidades para el cargo	6	
	Percepción integral y capacidad de discernimiento	4	
	Presentación personal	2	
	SUBTOTAL	20	
PUNTAJE TOTAL			100

NOTA: La certificación de la capacitación no debe tener una antigüedad mayor a 5 años. Solo se considerarán para calificación certificaciones de capacitación desde 2014

4.8. De las Bonificaciones al Puntaje Total

Se otorgarán bonificaciones al Puntaje Total a Personas con Discapacidad (15%) que lo acredite en su hoja de vida con copia simple del carnet emitido por CONADIS, y Licenciados de las Fuerzas Armadas o Policiales (10%) que lo acredite en su hoja de vida con el documento de la entidad correspondiente.

4.9. Publicación de Resultados Finales

Se declarará GANADOR al postulante que obtenga el puntaje más alto en el puesto convocado, siendo los resultados publicados en la página web institucional y el franelógrafo institucional edificio de Administración y Gobierno - Ciudad Universitaria.

Para ser declarado ganador al servicio que postula deberá de obtener 53 puntos como mínimo, declarando ganador por orden de mérito.

En caso de empate, se tomará en cuenta el de mayor puntaje de la evaluación curricular y de persistir el empate, se sorteará en acto público en presencia de los interesados.

5. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

5.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.



6. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO SEDE PRINCIPAL HUANCAYO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Comunicar a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo para publicación en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 15 de abril 2019	Comisión Especial de Concurso CAS
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 23 de abril 2019	Comisión Especial de Concurso CAS
3	Venta de Bases (Solo en caso de requerir en físico) en la Oficina de Tesorería, previo pago en Caja de S/. 10.00, de las 8:00 a 14:00 horas	Del 30 de abril al 03 mayo 2019	Oficina de Tesorería - UNCP
4	Presentación del Currículo documentado en la Oficina de Administración Documentaria – 1er Piso del edificio de Administración y Gobierno – Ciudad Universitaria - Av. Mariscal castilla N° 4089 El Tambo – Huancayo	Del 03 al 07 de mayo 2019	Oficina de Adm. Documentaria Horario de las 08 a. m. hasta las 14 horas (2 p. m.)
SELECCIÓN HUANCAYO			
5	Revisión de requisitos mínimos y publicación de resultados Ciudad Universitaria y página web	08 mayo 2019 9.00 a. m. a 6.00 p. m.	Comisión Especial de Concurso CAS
6	Evaluación Conocimientos. Publicación de resultados Ciudad Universitaria y página web	09 mayo 2019 10.00 a. m. 6.00 p. m.	Comisión Especial de Concurso CAS
7	Evaluación curricular. Publicación de resultados Ciudad Universitaria y página web	10 mayo 2019 9.00 a. m. 6.00 p. m.	Comisión Especial de Concurso CAS
8	Entrevista Personal, inicio según cronograma. Publicación de resultados Ciudad Universitaria y página web	13 mayo 2019 10.00 a. m. 6.00 p. m.	Comisión Especial de Concurso CAS
10	Presentación de impugnaciones <u>hasta las 11:00 a. m.</u> Absolución de impugnaciones	14 mayo 2019	Oficina de Adm. Documentaria
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción y registro del contrato	15 mayo 2019 7.30 a. m.	Of. General de Gestión de Talento Humano
12	Inicio de labores	15 mayo 2019 7.30 a. m.	Of. General de Gestión de Talento Humano

Nota: Las bases pueden ser descargadas de la Pagina WEB de la UNCP.



7. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO FACULTAD DE CIENCIAS APLICADAS DE TARMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Comunicar a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo para publicación en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 15 de abril 2019	Comisión Especial de Concurso CAS
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 23 de abril 2019	Comisión Especial de Concurso CAS
3	Venta de Bases (Solo en caso de requerir en físico) en la Oficina de Tesorería, previo pago en Caja de S/. 10.00, de las 8:00 a 14:00 horas	Del 30 de abril al 03 mayo 2019	Oficina de Tesorería - UNCP
4	Presentación del Currículo documentado en la Oficina de Decanato de la Fac. de Ciencias Aplicadas Ciudad Universitaria de Tarma	Del 03 al 07 de mayo 2019	Secretaría de Decano de la Fac. de Ciencias Aplicadas Ciudad Universitaria de Tarma Horario de las 08 a. m. hasta las 14 horas (2 p. m.)
SELECCIÓN TARMA			
5	Revisión de requisitos mínimos y publicación de resultados Ciudad Universitaria	16 mayo 2019 8.00 a. m.	Comisión Especial de Concurso CAS
6	Evaluación Conocimientos. Publicación de resultados Ciudad Universitaria	16 mayo 2019 10.00 a. m.	Comisión Especial de Concurso CAS
7	Evaluación curricular Publicación de resultados Ciudad Universitaria	16 mayo 2019 11.00 a. m.	Comisión Especial de Concurso CAS
8	Entrevista Personal, inicio según cronograma. Publicación de resultados Ciudad Universitaria	16 mayo 2019 02.00 p. m.	Comisión Especial de Concurso CAS
10	Presentación de impugnaciones <u>hasta las 11:00 a. m.</u> Absolución de impugnaciones	16 mayo 2019	Secretaría de Decano de la Fac. de Ciencias Aplicadas
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción y registro del contrato	17 mayo 2019 7.30 a. m.	Secretaría de Decano de la Fac. de Ciencias Aplicadas
12	Inicio de labores	17 mayo 2019 8.00 a. m.	Secretaría de Decano de la Fac. de Ciencias Aplicadas

Nota: Las bases pueden ser descargadas de la Pagina WEB de la UNCP.



PUESTO CAS N° 01

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA Y GESTIÓN DE PATENTES**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista en proyectos de investigación científica y tecnológica y gestión de patentes.

2. ÁREA SOLICITANTE

Vicerrectorado de Investigación

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional Universitario - Grado de Maestro en ciencias o Ingenierías.
Experiencia	- Experiencia laboral específica en ejecución de proyectos de investigación científica.
Competencias (Entrevista)	- Análisis Estratégico. - Trabajo en equipo. - Liderazgo. - Interrelaciones personales.
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en investigación científica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (se evalúa en entrevista)	- Contar con al menos dos artículos publicados en revistas INDIZADAS en Scopus o Web of Science.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Asistencia en la búsqueda de información científica y técnica contenida en las bases de datos bibliográfica de artículos científicos y base de datos sobre patentes gratuitas o comerciales.
- Desarrollo de capacidades en formación de proyectos de investigación para postular a concursos de CIENCIACTIVA, INNOVATE PERÚ, PNIA y otras entidades internacionales.
- Orientación sobre el uso de TICs para investigación en relación con el proceso de investigación, relacionada con la gestión de referencias bibliográficas, vigilancia tecnológica y análisis de datos.
- Impulsar actividades de formación de capacidades en estrategias y técnicas de búsqueda de base de datos, mediante el uso de sistemas como SCOPUS, WEB OF SCIENCE, PATENTSCOPE, ESPACENET, entre otros.
- Proporcionar orientación sobre los derechos de propiedad intelectual a lo largo del proceso de investigación o innovación.
- Apoyar a los grupos de investigación en el proceso de identificación de necesidades del grupo de interés.
- Otras labores que el coordinador del EGAP-UNCP, CATI-UNCP o el Director del Instituto General de Investigación indique.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Vicerrectorado de Investigación
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 5,000.00 (cinco mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo



PUESTO CAS N° 02

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
ESPECIALISTA EN REDACCIÓN Y PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialistas en Redacción y Publicación Científica.

2. ÁREA SOLICITANTE

Vicerrectorado de Investigación

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional Universitario en Ciencias y/o Ingenierías - colegiatura Grado de Maestro en Ciencias o Ingeniería.
Experiencia	- Experiencia en publicación de artículos científicos en revistas indizadas
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en investigación científica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	- Contar con al menos tres artículos publicados en revistas INDIZADAS en Scopus o Web of Science en los últimos cinco años - Dominio del inglés
Competencias (Entrevista)	- Análisis Estratégico. - Trabajo en equipo. - Liderazgo. - Interrelaciones personales.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Asistencia a los investigadores en la búsqueda de información científica contenida en las bases de datos bibliográfica de resúmenes y citas de artículos de revistas científicas
- Asistencia en la búsqueda de revistas relacionadas con las bases de datos priorizadas por SINACYT.
- Asistencia en la publicación de artículos científicos en las revistas seleccionadas.
- Asistencia en la traducción de artículos científicos al idioma inglés.
- Desarrollo de capacidades en redacción de artículos científicos para publicar en revistas indexadas priorizadas por SINACYT.
- Orientación sobre el uso de TICs para la gestión de referencias bibliográficas, vigilancia tecnológica y análisis de datos.
- Otras labores que el coordinador del EGAP-UNCP, o él director del Instituto General de Investigación indique.
- Capacitación en la redacción de artículos científicos constatará de sesiones presenciales y virtuales de acuerdo a lo requerido en cada caso.
- Taller de asistencia técnica especializada, asesoría y selección de los artículos, estará dirigido a los autores de 100 artículos preseleccionados.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto General de Investigación UNCP
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo



PUESTO CAS N° 03

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
ESPECIALISTA EN REDACCIÓN Y PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

6. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialistas en Redacción y Publicación Científica.

7. ÁREA SOLICITANTE

Vicerrectorado de Investigación

8. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional Universitario en Ciencias y/o Ingenierías - colegiatura Grado de Maestro en Ciencias o Ingeniería.
Experiencia	- Experiencia en publicación de artículos científicos en revistas indizadas
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en investigación científica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	- Contar con al menos dos artículos publicados en revistas INDIZADAS en Scopus o Web of Science en los últimos cinco años - Dominio del inglés
Competencias (Entrevista)	- Análisis Estratégico. - Trabajo en equipo. - Liderazgo. - Interrelaciones personales.

9. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- j) Asistencia a los investigadores en la búsqueda de información científica contenida en las bases de datos bibliográfica de resúmenes y citas de artículos de revistas científicas
- k) Asistencia en la búsqueda de revistas relacionadas con las bases de datos priorizadas por SINACYT.
- l) Asistencia en la publicación de artículos científicos en las revistas seleccionadas.
- m) Asistencia en la traducción de artículos científicos al idioma inglés.
- n) Desarrollo de capacidades en redacción de artículos científicos para publicar en revistas indexadas priorizadas por SINACYT.
- o) Orientación sobre el uso de TICs para la gestión de referencias bibliográficas, vigilancia tecnológica y análisis de datos.
- p) Otras labores que el coordinador del EGAP-UNCP, o el director del Instituto General de Investigación indique.
- q) Capacitación en la redacción de artículos científicos constatará de sesiones presenciales y virtuales de acuerdo a lo requerido en cada caso.
- r) Taller de asistencia técnica especializada, asesoría y selección de los artículos, estará dirigido a los autores de 100 artículos preseleccionados.

10. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto General de Investigación UNCP
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/.3,000.00 (tres mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo



PUESTO CAS N° 04

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO LABORATORISTA FACULTAD CIENCIAS FORESTALES Y DEL AMBIENTE

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico de Laboratorio– Laboratorio de Industrias Forestales

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ciencias Forestales y del Ambiente

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional de un Instituto Superior Tecnológico y/o Grado de Bachiller en Ing. Forestal, Cc. Forestales y del Ambiente
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral 06 meses como laboratorista
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint)
Competencias (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de trabajo en equipo• Capacidad para trabajo bajo presión

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

1. Apoyo en el desarrollo de trabajos de investigación relacionados a la Actividad forestal
2. Apoyo en las prácticas de laboratorio
3. Apoyo en el mantenimiento de equipos e instrument9s de laboratorio

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorios de Biodiversidad y Manejo Forestal, y Ciencias e Industrias Forestales
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 05

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO LABORATORISTA LABORATORIO DE COMPUTO - FAC. DE ECONOMÍA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 un Técnico Laboratorista – Laboratorio de Computo

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Economía

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional de un Instituto Superior Tecnológico en Computación y/o Informática
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia Laboral 01 año en atención y mantenimiento de laboratorios de computo
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en soporte de equipos informáticos• Capacitación en redes y telecomunicaciones• Conocimiento de Ofimática (Word, Excel PowerPoint)
Competencias (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none">• Pro activo y trabajo en equipo.

4. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

1. Orienta técnicamente a los usuarios del laboratorio en el uso de los recursos. Custodia los materiales, equipos y programas asignados al laboratorio.
2. Instala los equipos, programas y/o actualizaciones que sean autorizados. Respaldar la data almacenada en los equipos según los procedimientos establecidos.
3. Asiste en la administración de la red local del laboratorio. Reporta las fallas que puedan presentar los programas y equipos.
4. Atiende las fallas que puedan presentar los programas y equipos. Controla el inventario de los recursos del laboratorio.
5. Opera recursos de tecnología de información y comunicación y medios audiovisuales. Documenta los trabajos realizados.
6. Elabora informes periódicos de las labores realizadas.
7. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Facultad de Economía.
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 06

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO LABORATORISTA
FACULTAD DE ENFERMERIA - HUANCAYO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista - Laboratorio

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Enfermería

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título de Instituto Superior Tecnológico en Informática y/o Bachiller en Ing. de Sistemas
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral de 01 año en el área de salud
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación o especialización en el área de salud que permita simular patologías• Conocimientos de Ofimática (Word, Excel PowerPoint)
Competencias (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad para trabajo bajo presión

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- a) Encendido de los simuladores que utilizan baterías, procurando desarrollar patologías simuladas.
- b) Apoyo a cada profesor para el desarrollo de sus prácticas utilizando simulaciones.
- c) Cuidado y conservación de los equipos y su mantenimiento preventivo y de rehabilitación.
- d) mantener operativo los simuladores, elaborar el inventario actualizado.
- e) Informar sobre los deterioros y/o incidentes ocurridos en el laboratorio
- f) procurar que los equipos y simuladores se encuentren limpios y ordenados.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de Anatomía de la Facultad de Enfermería
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO 07

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO LABORATORISTA
FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista- Laboratorio de Concreto y Materiales

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ingeniería Civil

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">● Técnico en construcción civil y/o Bachiller en Ingeniería Civil.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">● Experiencia 01 años, en trabajos de laboratorio o campo de concreto y materiales conocimiento en cemento, agregados, aditivos
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">● Conocimiento en ensayos de laboratorio de concreto y materiales.● Conocimiento de Ofimática (Word, Excel, etc.)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">● Conocimiento de ensayos de equipos de prensa de roturas de probetas, ensayos de agregados cemento y concreto.
Competencias (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none">● Facilidad de palabras, comunicativa, responsable, integrador, proactivo, con iniciativa propia.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Mantener orden, limpieza de los equipos, seguridad de los bienes del estado.
- Desarrollar ensayos referentes a las propiedades de los agregados.
- Desarrollar ensayos referentes a las propiedades del concreto en estado fresco y endurecido.
- Velar por el mantenimiento y funcionamiento de los equipos del laboratorio de concreto y materiales.
- Brindar servicios internos, a tiempo completo, de 7.15 a.m. a 3.15 p.m.
- Ética profesional y habilidades blandas.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de concreto y materiales. Fac. de Ing. Civil - Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 08

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO LABORATORISTA
FACULTAD DE INGENIERÍA DE MINAS**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista- Laboratorio de Mecánica de Rocas

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ingeniería de Minas

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título de Instituto Superior Tecnológico y/o Bachiller Universitario en Ing. de Minas
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia de 01 año como técnico laboratorista.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Cursos de especialización en mecánica de rocas y geomecánica.• Conocimiento de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Tener conocimiento de las propiedades físico mecánicas de rocas y minerales así mismo manejo de equipos de ensayo de mecánica de rocas y manejo de microscopios de minerales.
Competencias (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none">• Facilidad de palabras, comunicativo, responsable, integrador, proactivo y trabajo en equipo.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Manipuleo de equipos de resistencia a la compresión y triaxial.
- Manejo de microscopios para minerales.
- Manejo de pulidoras.
- Calibración de equipos de mecánica de rocas.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de Mecánica de Rocas Fac. de Ing. de Minas - Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 09

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO LABORATORISTA
FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista - Laboratorio de Computo

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ingeniería de Sistemas

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título de Instituto Superior Tecnológico en Computación o Informática y/o Grado Bachiller Universitario en Ing. de Sistemas
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia de 01 año en soporte de equipos informáticos
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en Soporte de equipos informático• Capacitación en Redes y telecomunicaciones
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de diagnóstico y mantenimiento de equipos de cómputo.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Orienta técnicamente a los usuarios del laboratorio en el uso de los recursos. Custodia los materiales, equipos y programas asignados al laboratorio.
- Instala los equipos, programas y/o actualizaciones que sean autorizados. Respalda la data almacenada en los equipos según los procedimientos establecidos.
- Asiste en la administración de la red local del laboratorio. Reporta las fallas que puedan presentar los programas y equipos.
- Atiende las fallas que puedan presentar los programas y equipos. Controla el inventario de los recursos del laboratorio.
- Opera recursos de tecnología de información y comunicación y medios audiovisuales. Documenta los trabajos realizados.
- Elabora informes periódicos de las labores realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de Computo Fac. de Ing. de Sistemas.
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 10

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO LABORATORISTA
FACULTAD DE INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista - Laboratorio

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	● Título Profesional de Instituto Superior Tecnológico Electricista o Electrónica y/o Grado de Bachiller en Ing. Eléctrica.
Experiencia	● Experiencia de 01 año en trabajos de su área.
Cursos y/o estudios de especialización	● Conocimiento Intermedio de Ofimática (Word, Excel y PowerPoint).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	● Manejo e instalación de equipos eléctricos

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- a) Llevar los inventarios de laboratorios.
- b) Mantener en funcionamiento los laboratorios.
- c) Preparar las prácticas de los docentes en laboratorio.
- d) Mantener limpios los equipos.
- e) Entrega de equipos a los usuarios
- f) Recepcionar los equipos de los usuarios.
- g) Revisar los equipos devueltos

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de Computo Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 11

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO LABORATORISTA
FACULTAD DE INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista - Laboratorio de Alimentos

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ingeniería en Industrias Alimentarias

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título de IST en Ind. Alimentarias y/o Grado de Bachiller en Ingeniería en Industrias Alimentarias
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia en manejo de reactivos, materiales y equipos de laboratorio de 06 meses
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Haber realizado trabajo de laboratorio (investigación, análisis u otro similar)Conocimientos básicos de Ofimática (Word, Excel y PowerPoint)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Destreza en el manejo de reactivos, materiales y equipos de laboratorio y manejo de protocolos de análisis y seguridad de laboratorios.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Manejo, organización y control de materiales y reactivos de laboratorio.
- Revisar diariamente los registros de control de uso y stock de materiales y reactivos de laboratorio de FAIIA-UNCP.
- Solicitar materiales, reactivos para todo el laboratorio, necesidades de mantenimiento y adquisición de materiales, equipos de laboratorio y productos de limpieza y desinfección.
- Controlar el cumplimiento de las buenas prácticas de laboratorio, revisando permanentemente el uso de los EPPs (elemento de protección personal), por parte de estudiantes y docentes.
- Realizar trámites administrativos referente al funcionamiento adecuado al servicio de agua y energía eléctrica en los laboratorios FAIIA-UNCP.
- Elaborar instructivos de equipos y reactivos que se usan en los laboratorios FAIIA-UNCP.
- Preparar reactivos e insumos para prácticas de laboratorio y para el procesamiento de alimentos.

1. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de Alimentos Facultad de Ingeniería en Industrias Alimentarias
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.

NOTA: No se pueden presentar Ingenieros por estar sobre calificados para el puesto



PUESTO CAS N° 12

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO LABORATORISTA
FACULTAD DE INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista - Laboratorio de Frutas y Hortalizas

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ingeniería en Industrias Alimentarias

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título de IST en Ind. Alimentarias y/o Grado de Bachiller en Ingeniería en Industrias Alimentarias
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en manejo de Planta piloto de Alimentos de 01 año
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Haber realizado trabajo de laboratorio (investigación, análisis u otro similar)• Conocimientos básicos de Ofimática (Word, Excel y PowerPoint)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Destreza en el manejo de reactivos, materiales y equipos de laboratorio y manejo de protocolos de análisis y seguridad de laboratorios

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Manejo, organización y control de Insumos de laboratorio de Frutas y Hortalizas.
- Revisar diariamente los registros de control de uso y stock de materiales y reactivos de laboratorio de PLANTA PILOTO DE FRUTAS Y HORTASLIZAS FAIIA UNCP.
- Solicitar materiales, reactivos para todo el laboratorio, necesidades de mantenimiento y adquisición de materiales, equipos de laboratorio y productos de limpieza y desinfección.
- Controlar el cumplimiento de las buenas prácticas de laboratorio, revisando permanentemente el uso de los EPPs (elemento de protección personal), por parte de estudiantes y docentes.
- Realizar trámites administrativos referente al funcionamiento adecuado al servicio de agua y energía eléctrica en La planta piloto de frutas y hortalizas FAIIA-UNCP.
- Elaborar instructivos de equipos y reactivos que se usan en los laboratorios FAIIA-UNCP.
- Preparar reactivos e insumos para prácticas de laboratorio y para el procesamiento de alimentos.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de Frutas y Hortalizas Fac. de Ingeniería en Industrias Alimentarias.
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.

NOTA: No se pueden presentar Ingenieros por estar sobre calificados para el puesto



PUESTO CAS N° 13

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO LABORATORISTA
FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL**

6. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista- Laboratorio de Concreto y Asfalto

7. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ingeniería Civil

8. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título de Instituto Superior Tecnológico con estricta relación a trabajos de ingeniería civil y/o Grado Bachiller en Ingeniería Civil o de Materiales
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia 03 años en trabajos de laboratorio de suelos, materiales para enseñanza universitaria; conocimiento en procedimientos de ensayos (consolidación, densidades, triaxial, permeabilidad, límites de consistencia)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de manejo de equipos: consolidómetro, permeámetro, triaxial, corte directo, hidrómetro• Conocimiento de Ofimática (Word, Excel)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de las propiedades del suelo, manejo de equipos como el corte directo, consolidación, misceláneos, concreto propiedades físicas y mecánicas ensayos a la compresión, asfalto propiedades físicas y mecánicas ensayos de CBR.
Competencias (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none">• Facilidad de palabras, comunicativo, responsable, integrador, proactivo, con iniciativa propia.

9. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- g) Mantener orden, limpieza de los equipos, seguridad de los bienes del estado.
- h) Desarrollar ensayos referentes a las propiedades físicas del suelo, concreto y asfalto con ética, valores
- i) Desarrollar ensayos referentes a las propiedades mecánica del suelo, concreto y asfalto con ética, valores.
- j) Mantener los servicios del laboratorio de mecánica de suelos, concreto y asfalto.
- k) Brindar servicios internos, a tiempo completo, de 7.15 a.m. a 3.15 p.m.

10. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de Suelos – Concreto y Asfalto Fac. de Ing. Civil - Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 14

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO LABORATORISTA
FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista - Laboratorio de Máquinas y Herramientas

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ingeniería Mecánica

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título de IST en Mecánica de Producción y/o Grado de Bachiller en Ing. Mecánica
Experiencia	• Experiencia de 1 año como asistente de laboratorio
Cursos y/o estudios de especialización	• Conocimiento de máquinas, herramientas y soldadura Conocimiento de Ofimática (Word, Excel y PowerPoint).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Trabajo en equipo.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- a) Mantener operativo las maquinas herramientas.
- b) Realizar el mantenimiento correctivo de las maquinas herramientas.
- c) Realizar el inventario de los bienes pequeños del taller de máquinas herramientas.
- d) Realizar las gestiones de solicitudes de herramientas y/o equipos.
- e) Apoyar en el desarrollo de las prácticas de taller.
- f) Atender el pedido de herramientas y/o equipos para las prácticas de taller.
- g) Velar por cumplimiento de las normas de seguridad en el taller.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de Máquinas y Herramientas Facultad de Ingeniería Mecánica
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 15

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO LABORATORISTA
FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista - Laboratorio de LOPU

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ingeniería Química

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título de IST de Laboratorista y/o Grado de Bachiller en Ingeniería Química
Experiencia	• Experiencia de 06 meses como laboratorista
Cursos y/o estudios de especialización	• Cursos afines al área de especialización en Ingeniería Química. • Conocimientos intermedios en Ofimática (Word, Excel y PowerPoint)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Trabajo en equipo.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Apoyo en el desarrollo de trabajos de investigación relacionados a la actividad de Ingeniería Química.
- Apoyo en las prácticas de laboratorio.
- Apoyo en el mantenimiento de equipos e instrumentos de laboratorio.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de LOPU Facultad de Ingeniería Química
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 16

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO LABORATORISTA
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Medicina Humana

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título de IST de Laboratorista y/o Grado de Bachiller Universitario en Tecnología Médica en Laboratorio
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia de 01 año
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos o programas relacionados a su carrera
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Proactivo, trabajo bajo presión y pensamiento analítico y crítico.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Mantener en buen estado los equipos e instrumentos del laboratorio.
- Atender a los alumnos docentes en requerimientos de equipos, reactivos y otros para las prácticas.
- Apoyo a los alumnos y docentes en la realización de las prácticas.
- Llevar el control administrativo de uso de equipos y ambientes de laboratorio.
- Disponer de manera adecuada la segregación de residuos de laboratorio.
- Limpieza y orden de los equipos y ambientes de los laboratorios.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio Facultad de Medicina Humana
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 17

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO LABORATORISTA
FACULTAD DE ZOOTECNIA**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista – Laboratorio de Cromatografía

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Medicina Humana

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título de Instituto Superior Tecnológico relacionados a las ciencias agropecuarias
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia de 06 meses como laboratorista.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en manejo de equipos de laboratorio moderno.• Capacitación en análisis instrumental o similar.• Conocimientos intermedios de Ofimática (Word, Excel y PowerPoint)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Manejo y mantenimiento de equipos analíticos modernos de laboratorio (cromatografía gas, líquida, espectrofotometría, determinación de fibra, grasas, proteínas, etc.).
- Dominio en la preparación de reactivos analíticos.
- Apoyo en los proyectos de investigación mediante procesamiento de muestras.
- Apoyo en prácticas de laboratorio.
- Elaboración de propuestas de desarrollo para los laboratorios.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de Cromatografía Facultad de Zootecnia
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 18

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TÉCNICO LABORATORISTA
LABORATORIO CENTRAL UNCP**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista - Laboratorio Central

2. ÁREA SOLICITANTE

Jefatura de Laboratorio Central

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➤ Título de IST Ciencias de la Salud
Experiencia	● Experiencia Laboral 03 años como Laboratorista
Cursos y/o estudios de especialización	● Cursos en Gestión Ambiental ● Cursos en Gestión y manejo de Residuos Sólidos Peligrosos y Biocontaminados ● Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo ● Capacitación de Instrumentos y equipos de Análisis Químico ● Curso en ofimática básico (Word, Excel y PowerPoint) ● Inglés Básico
Conocimientos para el puesto y/o cargo	● Comunicativa ● Trabajo bajo presión

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

- Gestión y distribución de reactivos químicos, materiales y equipos de laboratorio a los laboratorios, talleres y centro de cómputo de la UNCP.
- Atención permanente en la oficina de la Unidad de Laboratorio y Almacén Central
- Elaboración y declaración de Informes mensuales a la SUNAT
- Elaboración de Informes trimestrales al Ministerio de la Producción
- Apoyo en el área de gestión y manejo de residuos sólidos y líquidos peligrosos y biocontaminados.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio Central de la UNCP
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 19

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO ESPECIALISTA EN
PROGRAMA PRESUPUESTAL VICERRECTORADO ACADÉMICO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista de Programa Presupuestal

2. ÁREA SOLICITANTE

Vicerrectorado Académico

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario en Administración, Economía y/o Ing. de Sistemas.• Colegiatura y habilidad profesional vigente
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima 02 años como asistente administrativo en el sector público o privado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en Gestión Pública• Capacitación en cursos, diplomados, talleres sobre Presupuesto por Resultados• Conocimiento sobre construcción y evaluación de Indicadores de eficiencia y eficacia• Certificación en computación (Word, Excel, PowerPoint, Access)
Competencias (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de resolver problemas.

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Coordinación y asesoría permanente con las dependencias de la UNCP.
- b) Coordinación y asesoría permanente con el Vice Rectorado Académico de la UNCP y sus dependencias adscritas sobre el programa presupuestal.
- c) Brindar información actualizada sobre la ejecución del programa presupuestal 0066: Formación Universitaria de Pre Grado para la formulación del PEI, POI y evaluación de los mismos.
- d) Elaboración de informes periódicos respecto al avance de las metas, indicadores de desempeño y producción física del programa presupuestal.
- e) Elaboración de informes periódicos respecto al avance de las metas, indicadores de desempeño y producción física del programa presupuestal.
- f) Coordinar con la Oficina de Presupuesto sobre la ejecución de gastos del programa presupuestal.
- g) Otras funciones relacionadas al puesto que le asigne el jefe de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional del Centro del Perú
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (dos mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 20

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA LICENCIADA EN ENFERMERÍA – FILIAL MANTARO
TOPICO 1 Y 2

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 una Lic. En Enfermería – Oficina General de Bienestar Universitario UNCP

2. ÁREA SOLICITANTE

Oficina General de Bienestar Universitario UNCP

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Título Universitario en Enfermería• Colegiatura• Habilidad profesional vigente
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia profesional de 01 año en el sector salud público y/o privado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Certificación de haber realizado curso de primeros auxilios• Certificación de haber realizado cursos relacionados con el área de enfermería.• Certificación en computación (Word, Excel, PowerPoint)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de Primeros auxilios
Competencias (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none">• Actitud proactiva para adaptarse a los cambios del entorno• Capacidad para participar activamente en equipos de trabajo

4. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Brindar primeros auxilios EN LOS TOPICOS 1 Y 2 de la Filial el Mantaro - Facultad de Agronomía
- De ser el caso referir al paciente que presenta signos de emergencia que compromete su integridad física y/o su vida, al centro de salud más cercano
- Administra medicamentos según receta médica
- Seguimiento de pacientes que así lo requieran
- Acciones de prevención y promoción de la salud
- Atenciones de emergencia y urgencias de salud
- Administración de medicamentos gratuitos (sólo en caso de emergencias)
- Aplicación de inyectables con receta médica
- Curaciones en caso de accidentes
- Toma de funciones vitales (presión arterial, temperatura, respiración, pulso)
- Otras funciones relacionadas con el área
- Deberá de participar de forma obligatoria en las campañas de salud organizado por las autoridades competentes.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina General de Bienestar Universitario – Centro Médico – Tópico 1 y 2 Filial Mantaro UNCP –
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 2,400.00 (dos mil cuatrocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador se incluye pasas de la Filial a la Sede Central.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 21

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN INGENIERO CIVIL
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS Y EQUIPAMIENTO**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Ing. Civil

2. ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Infraestructura, Obras y Equipamiento

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Universitario de Ingeniero Civil• Colegiado Habilitación vigente
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia profesional no menor de 05 años como residente y/o asistente de residente de obras.• Experiencia profesional de 01 año como supervisor de obras.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Especialización en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.• Especialización en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.• Capacitación en Residencia y Supervisión de obras públicas por contrata.• Capacitación en elaboración de expediente técnico en obras publicas• Capacitación en programación de obras públicas por contrata.• Capacitación en valorización y liquidación de obras públicas por contrata.• Cursos de Autocad, S10 y MS Project
Competencias (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none">• Proactivo y dinámico• Aptitud para el trabajo en equipo

4. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Revisar, evaluar e informar sobre las documentaciones presentadas por la supervisión de obra y los contratistas y/o consultores de obras (informes, cronogramas, fianzas, adelantos, ampliaciones de plazo, adicionales de obra, consultas, valorizaciones, liquidaciones, laudos arbitrales, etc.)
- Informar sobre el monitoreo en la ejecución de obra y de consultorías de obra de acuerdo a los cronogramas de ejecución de obra, indicando el análisis del avance de obra programado y el ejecutado.
- Inspeccionar y verificar permanentemente las instalaciones, materiales, equipos y personal propuesto en la ejecución de obra por la Entidad.
- Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el contratista y Supervisor o Inspector de obra.
- Programar y coordinar reuniones mensuales con la Entidad, el Contratista y la supervisión a fin de exponer el avance del cumplimiento de los contratos de ejecución de obra y de consultorías de obra, según corresponda.
- Implementar mecanismos de control y/o programación para el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de contratos de ejecución de obra y de consultorías de obra.
- Elaboración de directivas y/o manuales internos para el correcto cumplimiento de contratos de ejecución de obra y consultorías de obra, para su evaluación y aprobación por la Entidad.
- Revisar, aprobar y verificar la implementación y supervisión del cumplimiento del Programa de Seguridad en Obra y de Impacto Ambiental, presentado por los contratistas
- Emitir opinión colegiada sobre deficiencias de carácter técnico que encontrará en la ejecución de la obra y/o consultoría de obra.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Infraestructura, Obras y Equipamiento Ciudad Universitaria UNCP
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (tres mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador se incluye pasas de la Filial a la Sede Central.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 22

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO
UNIDAD DE POSGRADO FACULTAD DE ENFERMERÍA**

6. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Asistente Administrativo

7. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Posgrado Facultad de Enfermería - UNCP

8. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Grado de Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía o carreras afines.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de 01 año en el sector público
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento en informática a nivel intermedio
Competencias (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none">Proactivo y dinámicoAptitud para el trabajo en equipo

9. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Manejo del sistema académico, matrícula y finalización de semestre
- Elaboración del Presupuesto de la Unidad de Posgrado
- Elaboración de contratos planillas de Directivos, docentes y personal administrativo
- Realizar seguimiento, recepción y registro de trámite de documentos
- Manejo de base de datos de los documentos administrativos y académicos ingresados
- Registro y control de las pensiones de enseñanza
- Brindar excelente trato al público, estudiantes y docentes
- Otras que le asigne el jefe inmediato

10. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Posgrado de la facultad de Enfermería UNCP
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador se incluye pasas de la Filial a la Sede Central.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 23

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ALBAÑIL

11. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 - Albañil

12. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Mantenimiento y talleres - UNCP

13. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Quinto de secundaria como mínimo (adjuntar certificado de estudios)
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos varios (pintado, tarrajeo de muros, encofrado)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Capacitación en construcción, edificación y rehabilitación de inmuebles.
Competencias (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none">Capacidad de resolver problemas y predisposición de servicio y probidad

14. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- i) Reparación de infraestructura de los ambientes de la UNCP
- j) Verificar pisos de los ambientes de la UNCP
- k) Verificar limpieza de techos y cielos rasos, coberturas de ambientes cerrados
- l) Pintado de paredes
- m) Refacción y Tarrajeo
- n) Otras que le asigne su jefe inmediato

15. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Mantenimiento y Talleres – UNCP
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Remuneración mensual	S/. 1,100.00 (mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador se incluye pasas de la Filial a la Sede Central.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 24

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA SECRETARIA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Secretaria

2. ÁREA SOLICITANTE

Órgano de Control Institucional - UNCP

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo otorgado por un Instituto de Educación Superior Tecnológico Autorizado por el Ministerio de Educación y/o estudiante cursando el 9 ó 10 semestre de las carreras de Contabilidad, Administración u otras profesiones afines relacionadas con el área.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de un (01) año en labores de secretariado o como asistente y/o en el ejercicio de su profesión
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento en informática a nivel intermedio
Competencias (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none">Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del estado (Declaración Jurada).Ausencia de los impedimentos, incompatibilidades y/o prohibiciones establecidas en el D. Leg. n.º 1057 y su Reglamento aprobado con D.S. n.º 075-2008-PCM Proactivo y dinámicoAptitud para el trabajo en equipo

4. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la redacción y elaboración de la correspondencia del Órgano de Control Institucional.
- Apoyar en el seguimiento de la correspondencia emitida por el Órgano de Control Institucional
- Apoyar en la custodia y control de los bienes patrimoniales del Órgano de Control Institucional.
- Ser responsable de la administración y registro oportuno de información en el SIGA.
- Otras labores que le encargue el Jefe del Órgano de Control Institucional

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Órgano de Control Institucional - UNCP
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Remuneración mensual	S/. 1,250.00 (mil doscientos cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador se incluye pasas de la Filial a la Sede Central.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.

Cabe señalar que los servicios requeridos deberán desarrollarse dando cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 27785 y a lo dispuesto en las R.C. N° 273-2014-CG y 473-2014-CG y toda otra normativa que sea emitida por la Contraloría General de la República



PUESTO CAS N° 25

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN AISTENTE ADMINISTRATIVO
UNIDAD DE POSGRADO FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMA**

6. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Asistente Administrativo

7. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Posgrado Facultad de Ingeniería de Sistemas - UNCP

8. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Grado de Bachiller en Ing. de Sistemas
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general en el sector público de 06 meses
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Manejo de office a nivel intermedio.Conocimiento del idioma inglés a nivel básico
Competencias (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none">Proactivo y dinámicoAptitud para el trabajo en equipo

9. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Manejo del sistema académico de la Unidad de posgrado
- Elaboración del Presupuesto de la Unidad de Posgrado
- Elaboración de contratos planillas de Directivos, docentes y personal administrativo
- Captación de alumnos y difusión
- Atención y orientación al público en general
- Registro y control de las pensiones de enseñanza
- Otras que le asigne el jefe inmediato

10. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Posgrado de la Facultad de Ingeniería de Sistemas UNCP
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador se incluye pasas de la Filial a la Sede Central.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 26

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RELACIONISTA PÚBLICO
OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS**

11. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Relacionista Público

12. ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Relaciones Públicas - UNCP

13. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Licenciado en Ciencias de la Comunicación y/o Periodista.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de 01 año en funciones similares
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Capacitación en periodismo – protocoloDominio de ofimáticaDominio de inglés nivel básico
Competencias (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none">Proactivo y dinámicoAptitud para el trabajo en equipo

14. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración de programas de televisión
- Elaboración de publicaciones institucionales
- Elaboración de revistas y boletines
- Participar en actividades de protocolo
- Conducir diversas actividades como maestro de ceremonia

15. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Relaciones Públicas UNCP
Duración del contrato	Inicio: 15 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador se incluye pasas de la Filial a la Sede Central.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 27

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA SECRETARIA
FACULTAD DE CIENCIAS APLICADAS DE TARMA**

16. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Secretaria

17. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ciencias Aplicadas Tarma - UNCP

18. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título IST en secretariado Ejecutivo y/o Grado de Bachiller en Administración
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia en manejo de archivos y documentos
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de office
Competencias (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none">Contar con iniciativa de trabajo, puntualidad, proactivoAptitud para el trabajo en equipo

19. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la redacción y elaboración de documentación del Decanato
- Apoyar en el seguimiento de la documentación diversa de la facultad
- Apoyar en la custodia y control de los bienes patrimoniales de la facultad
- Ser responsable de la administración y registro oportuno de información en el SIGA.
- Otras labores que le asigne el Señor Decano

20. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Facultad de Ciencias Aplicadas UNCP Localidad de Tarma
Duración del contrato	Inicio: 17 de mayo de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador se incluye pasas de la Filial a la Sede Central.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



ANEXO N° 01

FORMATO CONTENIDO DEL CURRICULO VITAE

DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
Nacionalidad:	
Fecha de Nacimiento:	
Lugar de nacimiento Dpto./Prov./Dist./	
N° Documento de Identidad:	
RUC:	
Estado Civil:	
Dirección (Av. /Calle/Jr., N° Dpto.)	
Ciudad:	
Teléfonos:	
Correo electrónico:	
N° Colegiatura Profesional:	
Referencias:	

FIRMA
D N I



ANEXO N° 02

FORMACION PROFESIONAL

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD O INSTITUTO	FOLIO
Grado de Doctor			
Grado de Maestro			
Título Profesional.			
Bachillerato.			
Título Instituto Superior Tecnológico			
Estudios técnicos (computación e informática, idiomas, secretariado.			

Nota:

* Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

** Si no tiene título, especificar si: está en trámite, es egresado, estudios en curso.

FIRMA

DNI



ANEXO N° 03

CAPACITACIÓN

Nº	ESPECIALIDAD O MENCIÓN	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	INSTITUCIÓN	FOLIO
1º				
2º				
3º				
4º				
5º				
6º				
7º				
8º				
9º				
10º				
11º				
12º				
13º				
14º				
15º				
16º				
17º				

FIRMA

DNI



ANEXO N° 04

EXPERIENCIA LABORAL

EL POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

Experiencia Laboral General tanto en el sector público como privado (comenzar por el más reciente).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Folio
1						
2						
3						
...						

Declaro bajo Juramento que la información proporcionada es veraz y exacta, en caso necesario, autorizo su investigación.

NOTA: En el caso de que se adjunte Ordenes de Servicio es importante resaltar y/o indicar donde se consigna la temporalidad.

NOMBRES:.....

APELLIDOS:.....

FECHA:.....

FIRMA

D N I



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ACCIONES JUDICIALES

Yo,.....(apellidos y nombres), identificado con DNI N°.....,con domicilio en el(Distrito/ Provincia/ Departamento), DECLARO BAJO JURAMENTO, no tener acciones judiciales de ningún tipo a nivel nacional.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Para mayor veracidad firmo y pongo mi huella digital al pie.

Huancayo,..... de de 2019.

FIRMA
D N I

Huella digital



ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN IMPEDIMENTOS CONTENIDO DEL ART. 4º DEL D.S. 075-2008-PCM (modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM) Y OTROS.

Yo,.....(apellidos y nombres), identificado con DNI, N°....., con domicilio en el(Distrito/ Provincia/ Departamento), DECLARO BAJO JURAMENTO, no estar inhabilitado administrativa y judicialmente para contratar con la Universidad Nacional del Centro del Perú; no tengo impedimento para ser postor o contratista con la UNCP, no percibo otro ingreso o remuneración del Estado en caso de alcanzar una vacante y no tengo Proceso Administrativo o Proceso Judicial en giro o concluido (Sentencia) con la UNCP.

Para mayor veracidad firmo y pongo mi huella digital al pie.

Huancayo,..... de de 2019.

FIRMA

D N I





ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y NEPOTISMO. (RELACIONADO CON EL PARENTESCO CON LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESPECIAL – CAS Y ALGUN FUNCIONARIO DE LA UNCP), LEY N° 26771 Y SU REGLAMENTO.

Yo,..... (apellidos y nombres), identificado con DNI N°.....,con domicilio en el.....(Distrito/Provincia/Departamento), DECLARO BAJO JURAMENTO, no tener impedimento ni prohibición para celebrar contratos con el Estado lo que comprende:

SI	NO
----	----

Tengo vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los miembros de la Comisión Especial para la Evaluación de Personal para Contrato Administrativo de Servicios – CAS de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

SI	NO
----	----

Tengo vínculo de parentesco o afinidad con algún Funcionario o Director de la Universidad Nacional del Centro del Perú hasta el 4° grado de consanguinidad ó 2° de afinidad, en caso tuviese indicar parentesco.

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Parentesco	Cargo	Dependencia

Para mayor veracidad firmo y pongo mi huella digital al pie.

Huancayo,..... de de 2019.

FIRMA
D N I

Huella digital
