



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

*COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS
RESOLUCIÓN N° 1629-R-2023*

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ



**BASES
CONVOCATORIA
CAS N° 002-2023-UNCP**

HUANCAYO – PERÚ

Mayo - 2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS
RESOLUCIÓN N° 1629-R-2023

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2023-UNCP

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Universidad Nacional del Centro del Perú

Ruc : 20145561095

Domicilio Legal : Avenida Mariscal Castilla N° 3909 - 4089 El Tambo – Huancayo.

2. GENERALIDADES

2.1 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de 16 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. Instancia a Realizar el proceso de Selección

Comisión Especial para contrato personal CAS, designado mediante Resolución N° 1629-R-2023, conformada por:

TITULARES:

- Dr. Fritz Bernardino Ayarza Lozano Presidente
- Director General de Administración Miembro
- Jefe de la Oficina de Gestión del Talento Humano Miembro

SUPLENTES

- Mg. Oscar Francisco Villaverde Montoya
Docente Facultad de Economía
- Jefe Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto
- Jefe Unidad de Presupuesto

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° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM
- e) Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- f) Resolución N° 0063-AU-2019 - Texto Único Ordenado del Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú.
- g) Resolución N° 1629-R-2023 que designa la comisión especial para la contrata de personal sujeto al Decreto Legislativo N° 1057 periodo 2023.
- h) Norma Legal del Portal Talento Perú - SERVIR.

4. PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso consta de las siguientes etapas:

4.1 Publicación de la Convocatoria.

La publicación de la convocatoria se realizará mediante portal institucional de la UNCP, www.uncp.edu.pe y el portal del Servicio Nacional del Empleo – Ministerio de Trabajo www.empleosperu.gob.pe, y en el franelógrafo de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el 2° piso del pabellón de Administración y gobierno UNCP.



Las bases de la convocatoria están publicadas en el portal de la UNCP del cual podrán descargar libremente, según cronograma.

4.2 Presentación de documentos (*) (**) (***)

Requisitos Generales

Para inscribirse en el Concurso Público para cubrir plazas vacantes de personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 1057 – CAS en la UNCP, el postulante deberá presentar su Curriculum Vitae (en formato PDF) de manera virtual al siguiente Link: <https://convocatorias.uncp.edu.pe>

4.2.1. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE DEBE RELLENAR EN EL SISTEMA DE CONVOCATORIAS DE LA UNCP

FORMULARIO 1: Datos de IDENTIFICACIÓN PERSONAL

FORMULARIO 2: Información de la FORMACION PROFESIONAL O TECNICA, según requisitos exigidos en el perfil del puesto.

FORMULARIO 3: Información sobre la CAPACITACIÓN recibida, (seminarios, cursos, diplomados, etc., de forma general y en sector público. Solo se considera certificados de capacitación de los últimos 5 años anteriores a la fecha de la convocatoria. (A partir enero 2018 a la fecha)

FORMULARIO 4: Información sobre la EXPERIENCIA LABORAL (Constancias y/o certificados de trabajo, Contratos de trabajo en el área y fuera del área según requisitos del perfil), en el caso de tener experiencia laboral en la UNCP estos deben ser otorgados por la Oficina de Gestión de Talento Humano.

Formato ANEXO 1

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES NI POLICIALES

Formato ANEXO 2

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.

Formato ANEXO 3

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.

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

() Solo se puede postular a un puesto CAS.**

Los documentos probatorios anexados al expediente están sujetos a fiscalización posterior conforme con el artículo 32º de la Ley N° 27444. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, la información o la documentación, se procederá a la nulidad del acto administrativo correspondiente, sin perjuicio de interponer denuncia penal ante el Ministerio Público por los delitos contra la fe pública previstos en el Código Penal.

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 (Presencial)

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 50 puntos, debiendo obtener como mínimo 26 puntos. El postulante que no apruebe la evaluación de conocimientos no pasara 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 30 puntos,



debiendo obtener como mínimo 16 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.

En el caso de presentarse un postulante con discapacidad, se le otorgará una bonificación del 15% del puntaje final obtenido de conformidad a la Ley N° 29392 y la Ley N° 27050, siempre que el postulante cumpla con presentar Copia simple de la respectiva certificación de incapacidad conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o copia de la resolución emitida por el CONADIS.

En caso de ser personal Licenciado de Fuerzas Armadas, se le otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR /PE, siempre que el postulante cumpla con presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

4.7. TABLA DE CALIFICACIÓN PARA TODOS LOS NIVELES

4.7.1. PROFESIONALES

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE
			Máximo
Evaluación Curricular	Formación académica	Grado de Bachiller	04
		Título profesional	06
		Egresado de Maestría	02
		Grado Académico de Maestro	03
		SUB TOTAL	15
	Experiencia Laboral:	Experiencia laboral en el área (3 puntos por año, máximo 2 años).	06
		Experiencia laboral en áreas afines (2 puntos por año, máximo 2 años).	04
		SUB TOTAL	10
		Curso de capacitación en el área mayor a 10 horas: (1 punto por curso, MÁXIMO 5).	05
		SUB TOTAL	05
SUB TOTAL			30
Evaluación de Conocimientos	Prueba de conocimientos		50
	SUBTOTAL		50
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

* Todos los puntajes son acumulativos o sumatorios



4.7.2. TÉCNICOS

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE
			Máximo
Evaluación Curricular	Formación Académica	Título de Instituto Superior Tecnológico o Egresado universitario de la carrera o afines.	15
		SUB TOTAL	15
	Experiencia Laboral	Experiencia laboral en el área (3 puntos por año, máximo 2 años).	04
		Experiencia laboral en áreas afines (2 puntos por año, máximo 2 años).	06
		SUB TOTAL	10
		Curso de capacitación en el área mayor a 10 Horas: (1 puntos por curso, MÁXIMO 5)	05
		05	
SUB TOTAL	30		
Evaluación de Conocimientos	Prueba de conocimientos	50	
	SUBTOTAL	50	
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

* Todos los puntajes son acumulativos o sumatorios.

4.7.3. AUXILIARES

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE
			Máximo
Evaluación Curricular	Formación Académica	Estudios de Secundaria completa	15
		SUB TOTAL	15
	Experiencia Laboral	Experiencia laboral en el área (3 puntos por año, máximo 2 años).	06
		Experiencia laboral en áreas afines (2 puntos por año, máximo 2 años).	04
		SUB TOTAL	10
	Capacitación	Curso de capacitación en el área: (1 puntos por curso, MÁXIMO 5)	05
		SUB TOTAL	05
SUB TOTAL			30
Evaluación de Conocimientos	Prueba de conocimientos	50	
	SUBTOTAL	50	
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

* Todos los puntajes son acumulativos o sumatorios.



NOTA: La certificación de la capacitación no debe tener una antigüedad mayor a 5 años. Solo se considerarán para calificación certificaciones de capacitación desde 2018

4.7 De las Bonificaciones al Puntaje Total

De acuerdo a las Leyes; 27050, 29392 y 29973 se otorgarán bonificaciones sobre el puntaje total a Personas con Discapacidad (15%) siempre en cuando acredite en su hoja de vida con copia simple del carnet emitido por CONADIS; y Licenciados de las Fuerzas Armadas o Policiales (10%) siempre en cuando acredite en su hoja de vida con el documento de la entidad correspondiente. Los/as candidatos/as que posean y acrediten la condición de Deportistas Calificados dentro del periodo de vigencia, en aplicación a la Ley N° 27674, obtendrán bonificación de acuerdo con la normativa vigente en la etapa de evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto de la plaza convocada exija como requisito, entre otros, tener la condición de deportista y obtenga la condición de apto/a.

4.8 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 en examen de conocimiento.

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

5.1 Declaratoria de puesto desierto

El puesto se declara desierto cuando:

- a. No se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. 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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Comunicar al SERVIR a través del Portal de Talento Perú.	22 de mayo de 2023	Comisión Especial de Concurso CAS
2	Publicación de convocatoria en la Página Web de la UNCP y SERVIR.	22 de mayo al 02 de junio de 2023	Comisión Especial de Concurso CAS
3	Presentación de Currículo Vitae (Virtual en el siguiente Link: https://convocatorias.uncp.edu.pe)	Desde el 22 de mayo al 02 de junio de 2023 hasta las 23:59 horas.	Oficina de Tecnologías de la Información
4	Evaluación de Requisitos mínimos y publicación de resultados. Presentación de reclamos sustentada hasta las 20:00 horas del mismo día a: reclamosconvocatoria@uncp.edu.pe	05 de junio de 2023	Comisión Especial de Concurso CAS
5	Evaluación Conocimientos y publicación de resultados. Presentación de reclamos sustentada hasta las 20:00 horas del mismo día a: reclamosconvocatoria@uncp.edu.pe	06 de junio de 2023.	Comisión Especial de Concurso CAS
6	Evaluación curricular y publicación de resultados. Presentación de reclamos sustentada hasta las 20:00 horas del mismo día a: reclamosconvocatoria@uncp.edu.pe	08 de junio de 2023	Comisión Especial de Concurso CAS
7	Entrevista Personal y publicación de resultados. Presentación de reclamos sustentada hasta las 20:00 horas del mismo día a: reclamosconvocatoria@uncp.edu.pe	09 de junio de 2023	Comisión Especial de Concurso CAS
8	Remisión de resultados finales para gestionar emisión de resolución de contrato.	09 de junio de 2023	Comisión Especial de Concurso CAS
9	Inicio de labores	12 de junio de 2023	Unidad de Recursos Humanos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 1629-R-2023

PUESTO CAS N°01

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ABOGADO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de (01) un Abogado.

2. ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Asesoría Jurídica

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en derecho
Experiencia	02 años de experiencia en labores en general
Cursos y/o estudios de especialización	Derecho Laborales Derecho penal y procesal Derecho Administrativo Conciliación extrajudicial Gestión Pública Ley de contrataciones con el estado Conocimiento en Ofimática
Competencias	Alto sentido de responsabilidad Orientación al logro de Objetivos Capacidad para Trabajo en equipo y bajo presión. Actitud proactiva y de colaboración Vocación de servicio
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Formulación del POI y su articulación con los sistemas administrativos.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Seguimiento de Procesos Penales y actualización de los Falsos Expedientes Judiciales Penales e Investigaciones Fiscales de años anteriores, para evitar la prescripción de los mismos.
- Seguimiento y absolución de diversos Procesos Administrativos.
- Apoyo en la Gestión Judicial y Administrativa, en la elaboración de Informes Legales específicos.
- Elaboración de informes detallados sobre los requerimientos pendientes y el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones realizadas por el Órgano de Control Institucional – OCI, desde el año 2008 a la fecha, debido que el área legal no tiene registro sobre el cumplimiento requerido por OCI.
- Actualización de los Falsos Expedientes Administrativos, referidos a la imposición de sanciones administrativas disciplinarias interpuestos en años anteriores a servidores de la Entidad ejecutados y no ejecutados.
- Acudir a Entidades de la Administración de Justicia, tales como Poder Judicial, Ministerio público, Defensoría del Pueblo, Procuradurías Públicas a afectos de recabar información de expedientes judiciales, carpetas fiscales, investigaciones preliminares, entre otros, instaurados en años anteriores, cuyos últimos actuados no obran en el Despacho de Asesoría Legal.
- Implementación y seguimiento del Plan Operativo 2013, encargado por la Oficina General de Planificación.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Asesoría Jurídica
Duración del contrato	Inicio: 12 de junio de 2023 Término: 31 de agosto de 2023 (renovable)
Remuneración mensual	S/. 1,564.19 (Mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 02

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
AUXILIAR DE CAMPO**

- 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
Contratar los servicios de 01 Auxiliar de Campo
- 2. ÁREA SOLICITANTE**
Estación Experimental Agropecuaria de Satipo
- 3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Estudios de secundaria completa.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 06 meses de experiencia.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en manejo de cultivo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad para trabajo bajo presión• Proactivo y dinámico.• Aptitud para el trabajo en equipo

4. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O

- a) Macheteo manual de maleza de arroz.
- b) Fertilización química y orgánica en arroz.
- c) Control fitosanitario en el cultivo de arroz.
- d) Control químico de malezas en el cultivo de arroz.
- e) Limpieza de canales de riego en cultivo de arroz.
- f) Preparación de almácigo y plantación de arroz.
- g) Preparación de terreno para cultivo de arroz.
- h) Otras labores que le asigne su jefe Inmediato

5.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Estación Experimental Agropecuaria de Satipo
Duración del contrato	Inicio: 12 de junio de 2023 Término: 31 de agosto de 2023 (renovable)
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,114.19 (Mil ciento catorce y 19/100 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. Provincia de Satipo

**PUESTO CAS N° 03****CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN GESTION EMPRESARIAL
CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL(SATIPO)****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de personal para Apoyo Administrativo para el Centro de Desarrollo Empresarial de Satipo, bajo el D.L. N° 1057 contrato por Servicios Administrativos (CAS).

2. ÁREA SOLICITANTE

Centro de Desarrollo Empresarial – Satipo.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante de IX-X ciclo en administración Egresado o bachiller de carreras administrativas. Técnico en Administración, contabilidad y carreras afines
Experiencia	03 meses en labores relacionadas al área
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en el área. Conocimiento en Ofimática
Competencias	Alto sentido de responsabilidad Orientación al logro de Objetivos Actitud proactiva y de colaboración

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- a. Apoyar a las iniciativas universitarias y de emprendimiento en el desarrollo y difusión de sus proyectos.
- b. Asesoría para la formalización de empresas
- c. Capacitación en gestión empresarial, marketing y otros.
- d. Realizar convenios institucionales para el desarrollo de las iniciativas empresariales.
- e. Difundir los servicios del centro de Desarrollo Empresarial y de la Dirección de Incubadores de Empresas.
- f. Otras que le asigne el jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Desarrollo Empresarial Sede Satipo – Facultad de Ciencias Agrarias de Satipo – Ubicada en Rio negro
Duración del contrato	Inicio: 12 de junio de 2023 Término: 31 de agosto de 2023 (renovable)
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,089.19 (Mil ochenta y nueve con 19/100 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 Sede Satipo



PUESTO CAS N° 04

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
TÉCNICO LABORATORISTA**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista – Laboratorio Molecular

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Agronomía

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 como Laboratorista y/o Bachiller en Agronomía
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 06 meses de experiencia como laboratorista
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos básicos de Ofimática (Word, Excel y PowerPoint)• Manejo de equipos, insumos, técnicas de Biología molecular y genética.
Competencias (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad para trabajo bajo presión

4. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales actividades a desarrollar:

- a) Preparación de reactivos para las prácticas.
- b) Preparación de insumos para prácticas.
- c) Preparación de materiales e insumos para investigación.
- d) Manejo de equipos y reactivos para trabajos con ADN.
- e) Apoyo en labores de investigaciones de Genética.
- f) Cuidado de equipos, insumos y reactivos.
- g) Manejo de técnicas de la ingeniería genética.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de Facultad de Agronomía
Duración del contrato	Inicio: 12 de junio de 2023 Término: 31 de agosto de 2023 (renovable)
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,664.19 (mil seiscientos sesenta y cuatro con 19/100 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. El Mantaro - Jauja



PUESTO CAS N° 05

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LICENCIADA EN ENFERMERÍA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 una Lic. en Enfermería

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Centro Médico

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Título Universitario en Enfermería• Colegiatura y 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 ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de Primeros auxilios• cursos relacionados con el área de enfermería.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Actitud proactiva para adaptarse a los cambios del entorno• Capacidad para participar activamente en equipos de trabajo

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar primeros auxilios EN LOS TOPICOS 1 Y 2
- 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	Unidad de Centro Médico
Duración del contrato	Inicio: 12 de junio de 2023 Término: 31 de agosto de 2023 (renovable)
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 2,464.19 (dos mil cuatrocientos sesenta y cuatro con 19 /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
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
ESPECIALISTA EN REDACCIÓN Y PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista 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 - Colegiado y habilitado - Grado de Maestro en Ciencias o Ingeniería.
Experiencia	- Experiencia en publicación de 02 artículos científicos en revistas indizadas
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en investigación científica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	- Dominio del inglés
Competencias	- Análisis Estratégico. - Trabajo en equipo. - Liderazgo. - Interrelaciones personales.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- 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 el 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: 12 de junio de 2023 Término: 31 de agosto de 2023 (renovable)
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 3,064.19 (tres mil sesenta y cuatro con 19/100 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° 7

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRABAJADOR/A
SOCIAL**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Trabajador/a(s) Social

2. ÁREA SOLICITANTE

Bienestar universitario - Filial Satipo

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional de Licenciado (a) en Trabajo Social. - Colegiatura y Habilitación Profesional.
Experiencia	- 2 años de experiencia profesional. - Mínimo 06 meses de experiencia en instituciones educativas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento de Ofimática.
Competencias	- Capacidad de manejo de conflictos. - Capacidad de trabajar en equipo interdisciplinario. - Habilidades comunicativas, asertividad y empatía.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Generar programas de apoyo que permitan a los estudiantes cumplir con su formación integral, otorgándoles servicios de atención de casos sociales, consejería y apoyo económico.
- Establecer el examen médico anual a favor de la comunidad universitaria.
- Implementar programas de promoción y salud preventiva, planes de alimentación saludable para la comunidad universitaria.
- Efectivar la integración de personas con discapacidad en la comunidad universitaria de conformidad con la Ley 29973 – Ley General de la Persona con discapacidad.
- Establecer un programa de servicio social universitario que viabilice la ejecución de políticas públicas de interés social.
- Proponer Programas y/o Proyectos conducentes a contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes en los espacios de salud, alimentación, deporte, recreación y promoción social.
- Ejecutar acciones que haga viable la lucha contra enfermedades terminales, mediante talleres, seminarios, convenios y otros.
- Elaborar el Plan de Trabajo Anual y Presupuesto Anual previa evaluación del Plan del año anterior.
- Impulsar y monitorear los programas y proyectos de cada unidad conforme al plan de trabajo.
- Realizar investigación sobre la problemática social, económica y otros de aporte frente a la situación de los estudiantes.
- Garantizar que los brindados a la comunidad universitaria cumplan estándares de calidad que permitan el bienestar universitario.
- Atención, apoyo, seguimiento, orientación y consejería de casos sociales que presenta la comunidad universitaria.
- Realizar acciones de asistencia, promoción, prevención e integración social.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Bienestar universitario - Filial Satipo
Duración del contrato	Inicio: 12 de junio de 2023 Término: 31 de agosto de 2023 (Renovable)
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 2,164.19 mensuales Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad a tiempo completo Filial Satipo



PUESTO CAS N° 8

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE INSTRUCTOR
DEPORTIVO**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Instructor deportivo

2. ÁREA SOLICITANTE

Bienestar universitario - Filial Tarma

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Licenciado o bachiller o técnico deportivo o estudios mínimos seis semestres académicos en el área de Educación Física.
Experiencia	- Experiencia de un año como mínimo en labores relacionados al puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento teórico práctico en alguna disciplina deportiva
Competencias (Entrevista)	- Capacidad para trabajar en equipo y buenas relaciones humanas.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar los procesos que conlleven a la práctica deportiva, en cada disciplina deportiva programada mediante los procesos de la formación recreativa – deportiva.
- Aplicar y difundir los lineamientos, políticas y normas en materia deportiva, recreativa y de buena salud en los estudiantes, docentes y personal administrativo de la universidad.
- Brindar consejería y orientación individual y grupal a los estudiantes.
- Promover y ejecutar en coordinación con el vicerrectorado académico a través de la Dirección de la Oficina de Bienestar Universitario los diversos campeonatos, festivales y torneos deportivos de integración en la universidad.
- Ejecutar la realización de eventos de masificación deportiva en las diferentes facultades de sede y filiales.
- Supervisar el uso, mantenimiento y la conservación de la infraestructura deportiva existente en la UNCP.
- Proponer a la Dirección de la Oficina de Bienestar Universitario la firma de convenios con instituciones deportivas, recreativas a nivel nacional e internacional, IPD, Comité Olímpico Peruano, federaciones deportivas nacional, ADO, entre otras, para la realización de diferentes actividades científicas, académicas, deportivas, recreativas, vida saludable, infraestructura deportiva.
- Informar de manera oportuna a la Dirección de la Oficina de Bienestar Universitario sobre las actividades realizadas.
- Coordinar a través de la Oficina de Bienestar Universitario con la Federación Deportiva Universitaria del Perú sobre las diferentes actividades deportivas para lograr la participación de nuestra institución.
- Otras actividades pertinentes al área asignada por la Dirección.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	01 filial Tarma – Provincia de Tarma
Duración del contrato	Inicio: 12 de junio de 2023 Término: 31 de agosto de 2023 (Renovable)
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,314.19 mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad a tiempo completo



PUESTO CAS N° 9

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PSICOLOGO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Psicólogo-Tarma

2. ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Bienestar Universitario

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título universitario o Bachiller o egresado de la carrera profesional de Psicología
Experiencia	• Experiencia laboral de seis meses como mínimo sea en el sector público o privado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocimiento relacionado a psicopedagogía o intervención en jóvenes y adolescentes
Competencias	• Proactivo y dinámico • Capacidad de trabajo en equipo y buenas relaciones humanas

4. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Conocer las necesidades y problemáticas de los estudiantes en sus aprendizajes y desempeño formativo
- Diseñar, planificar y ejecutar programas de intervención psicopedagógica considerando: estímulos para la mejora de los aprendizajes, metodologías para el desarrollo de actitudes
- Brindar consejería y orientación individual y grupal a los estudiantes
- Coordinar con las instituciones relacionadas con el área para brindar atención psicoterapéutica cuando los casos lo requieran
- Diseñar, planificar, ejecutar y evaluar proyectos de promoción y prevención de la salud mental en el ámbito educativo
- Asesorar a los docentes tutores en el diseño de estrategias que favorezcan en el desarrollo de habilidades personales, cognitivas, sociales y afectivas de los estudiantes en coordinación con la Dirección de Tutoría y la Dirección de Innovación Académica
- Realizar visitas de monitoreo a las aulas con la finalidad de hacer conocer los servicios que ofrecemos
- El psicopedagogo debe brindar lineamientos y directivas específicas para brindar un mejor servicio psicopedagógico a la filial

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Bienestar Universitario – Tarma
Duración del contrato	Inicio: 12 de junio de 2023 Término: 31 de agosto de 2023 (renovable)
Remuneración mensual	S/. 1,564.19 (Mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 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. Sede Tarma



PUESTO CAS N° 10
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Presupuesto

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título técnico o Bachiller de Administración o Economía.
Experiencia	- Experiencia general mínima 01 año. - Experiencia específica de 6 meses en el área (Sector Público)
Curso y capacitación	- SIGA
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo.	- Tramite documentario - Redacción de documentos - Conocimiento y manejo de SIGA.
Competencias (Entrevista)	- Puntualidad - Proactividad. - Responsabilidad.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Recepcionar, clasificar, distribución de documentos.
- b) Realizar pedidos en el SIGA
- c) Elaboración de documentos (oficio-acta-proveídos – memorandos)
- d) Ingresar documentos internos y externos en base de datos
- e) Apoyar en la sistematización de la oficina.
- f) Apoyar en la redacción de documentos diversos
- g) Agilidad y celeridad en los trámites de documentos.
- h) Atención y orientación al público en general.
- i) Archivar documentos

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Presupuesto
Duración del contrato	Inicio: 12 de junio de 2023 Término: 31 de agosto de 2023 (renovable)
Remuneración mensual	S/. 1,564.19 (Mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Disponibilidad a tiempo completo



PUESTO CAS N° 11

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PSICOLOGO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Psicólogo-Satipo

2. ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Bienestar Universitario

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Universitario de Psicólogo• Colegiado y habilitado
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia profesional de 01 año ya sea en el sector público o privado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Cursos en problemas de aprendizaje• Cursos de intervención a adolescentes y jóvenes.• Cursos en problemas desarrollo de la inteligencia emocional, prevención de la violencia familiar• Conocimiento básico en computación (Word, Excel, PowerPoint)
Competencias (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none">• Proactivo y dinámico• Aptitud para el trabajo en equipo

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Conocer las necesidades y problemáticas de los estudiantes en sus aprendizajes y desempeño formativo
- Diseñar, planificar y ejecutar programas de intervención psicopedagógica considerando: estímulos para la mejora de los aprendizajes, metodologías para el desarrollo de actitudes
- Brindar consejería y orientación individual y grupal a los estudiantes
- Coordinar con las instituciones relacionadas con el área para brindar atención psicoterapéutica cuando los casos lo requieran
- Diseñar, planificar, ejecutar y evaluar proyectos de promoción y prevención de la salud mental en el ámbito educativo
- Asesorar a los docentes tutores en el diseño de estrategias que favorezcan en el desarrollo de habilidades personales, cognitivas, sociales y afectivas de los estudiantes en coordinación con la Dirección de Tutoría y la Dirección de Innovación Académica
- Realizar visitas de monitoreo a las aulas con la finalidad de hacer conocer los servicios que ofrecemos
- El psicopedagogo debe brindar lineamientos y directivas específicas para brindar un mejor servicio psicopedagógico a la filial

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Bienestar Universitario - Satipo
Duración del contrato	Inicio: 12 de junio de 2023 Término: 31 de agosto de 2023 (renovable)
Remuneración mensual	S/. 2,164.19 (Dos mil ciento sesenta y cuatro con 19/100 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. Sede Satipo



PUESTO CAS N° 12
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ASISTENTE
ADMINISTRATIVO(CAS SUPLENCIA)

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Asistente Administrativo

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Gestión de Calidad

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional universitario en Ing. de Sistemas, Ing. Industrial o afines
Experiencia	Experiencia general mínima de 2 años. Experiencia específico 1 año desarrollando labores vinculadas con la calidad, acreditación y/o licenciamiento.
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimientos de gestión por procesos, normas ISO, modelos de acreditación de programas de estudios e institucional, BPM u otro programa de modelamiento. Capacitación en gestión de procesos, sistemas de seguridad y Salud en el trabajo, Formación de auditor ISO
Competencias (Entrevista)	a) Capacidad de análisis b) Trabajo en equipo c) Proactividad d) Liderazgo e) Perseverancia

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Monitorear el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) en sede y Filiales
- Proponer acciones para sostenibilidad de la CBC
- Asistencia en el proceso de Solicitud de Modificación de Licencia Institucional
- Revisión e interpretación de criterios de los indicadores del Modelo de Renovación de Licencia.
- Propuesta de acciones de mejora para cumplimiento de indicadores de Renovación de Licencia correspondientes a la OGCAL.
- Revisar y hacer seguimiento de planes de mejora formuladas por las diversas dependencias para implementación de indicadores del Modelo de Renovación de Licencia
- Brindar asistencia en la Implementación e implantación del Sistema de Gestión de Calidad Institucional (SGCI).
- Revisar y recopilar normativas y otros documentos emitidos por SUNEDU
- Realizar auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad Institucional y de facultades.
- Capacitar en el manejo de herramientas de gestión de la calidad
- Brindar asistencia en la articulación del sistema de gestión institucional con el sistema de gestión de facultades.
- Mejorar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad Institucional.
- Realizar tratamiento de no conformidades, de observaciones y de oportunidades de mejora.
- Realizar seguimiento y control al cumplimiento del Reglamento y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental, realizar seguimiento y control al cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental.
- Otras que se asigne en el marco de sus competencias

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión de Calidad
Duración del contrato	Inicio: 12 de junio de 2023 Fin: 16 de julio de 2023 (CAS SUPLENCIA)
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,564.19 (mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 13
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
ESPECIALISTA EN MANEJO DE BOVINOS

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista en Manejo de Bovinos

2. ÁREA SOLICITANTE

Estación Experimental Agropecuaria de Satipo.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título universitario o Grado de Bachiller en Zootecnia o afines.
Experiencia	- Experiencia general de 2 años de permanencia en Selva. - Experiencia en manejo de bovinos.
Competencias (Entrevista)	- Proactivo y dinámico. - Conocimiento de los objetivos de la institución. - Aptitud para el trabajo en equipo.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Desarrollar labores agrícolas y ganaderas.
- b) Elaboración de calendario ganadero.
- c) Elaboración de calendario sanitario.
- d) Elaboración de presupuesto y plan operativo.
- e) Labores múltiples inherentes a la función.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Producción Agropecuaria de Satipo - Provincia de Satipo.
Duración del contrato	Inicio: 12 de junio de 2023 Término: 31 de agosto de 2023 (renovable)
Remuneración mensual	S/. 1,564.19 (Mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Provincia de Satipo. Disponibilidad a tiempo completo.



**PUESTO CAS N° 14
AUXILIAR DE CAMPO**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Auxiliar de Campo

2. ÁREA SOLICITANTE

Granja Agropecuaria de Yauris.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios de secundaria completa.
Experiencia	- Experiencia en manejo de ganado vacuno
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento en sembrío y corte de pastos. - Conocimiento en ordeño de vacas. Manejo de equipos de ordeño de vacas.
Competencias (Entrevista)	- Proactivo y dinámico. - Conocimiento de los objetivos de la institución. - Aptitud para el trabajo en equipo. - Ser proactivo.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Ordeño de vacas desde el día martes hasta el domingo a horas 6:30 am.
- Manejo y mantenimiento de los equipos de ordeño.
- Corte de forraje para el ganado ovino y conejos.
- Limpieza del establo los días sábados.
- Pastoreo del ganado vacuno y ovino los días domingos.
- Alimentación de los ganados ovinos, porcinos, conejos y camélidos y becerros los días sábados.
- Deshierbo y mantenimiento de pastos.
- Riego de los sembríos en épocas de sequía.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Granja Agropecuaria de Yauris.
Duración del contrato	Inicio: 12 de junio de 2023 Término: 31 de agosto de 2023 (renovable)
Remuneración mensual	S/. 1,164.19 (Mil ciento sesenta y cuatro con 19/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo sábados y domingos (descanso un día en la semana).



PUESTO CAS N° 15

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TECNICO ADMINISTRATIVO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 de un Técnico Administrativo

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Gestión Académica

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título técnico en computación e informática o bachiller en ingeniería de sistemas o afines.
Experiencia	- 01 año en labores en general - 06 meses relacionados al área académico.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento en TICs. - Conocimiento en procesamiento y base de datos.
Competencias (Entrevista)	- Alto sentido de responsabilidad - Orientación al logro de Objetivos - Capacidad para Trabajo en equipo y bajo presión. - Actitud proactiva y de colaboración

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Aplicar principios de simplificación, agilidad y celeridad en los trámites de documentos.
- Participar en los procedimientos inherentes a Gestión Académica.
- Apoyar en la sistematización y tratamiento de datos de la Unidad de Gestión Académica.
- Apoyar en toda la Gestión académica.
- Otras que le asigne su jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Académica
Duración del contrato	Inicio: 12 de junio de 2023 Término: 31 de agosto de 2023 (renovable)
Remuneración mensual	S/. 1,664.19 (Mil seiscientos sesenta y cuatro con 19/100 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****CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TECNICO EN LABORATORIO
DE LA FACULTAD DE INGENIERIA MECANICA****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 01 de un Técnico Laboratorista para Facultad de Mecánica.

2. ÁREA SOLICITANTE

Laboratorio de Facultad de Ingeniería mecánica

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título técnico de Instituto Superior, Egresado de la Facultad de Ingeniería Mecánica o afines a la carrera en mención
Experiencia	- 01 año en general - 06 meses en Funciones relacionadas al cargo
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Referidos al área de laboratorios. - Manejo de equipos de laboratorio Conocimiento de computación intermedia, Capacitación en el área
Competencias (Entrevista)	- Alto sentido de responsabilidad - Orientación al logro de Objetivos - Capacidad para Trabajo en equipo y bajo presión. - Actitud proactiva y de colaboración

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Manejo de equipos de laboratorio, gestión de insumos de almacén y análisis de agua.
- Gestión, organización y control de materiales y reactivos de laboratorio.
- Preparar reactivos para prácticas de laboratorio.
- Solicitar materiales y reactivos para el laboratorio
- Controlar el cumplimiento de las buenas prácticas de laboratorio, con revisión permanente de los elementos de protección personal (EPP).
- Cuidado, conservación y mantenimiento de los equipos de laboratorio.
- Programación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de laboratorio
- Elaborar instructivos para el uso de los equipos e insumos de laboratorio.
- Otras que le asigne el Jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de la Facultad de Ingeniería Mecánica
Duración del contrato	Inicio: 12 de junio de 2023 Término: 31 de agosto de 2023 (renovable)
Remuneración mensual	S/. 1,664.19 (Mil seiscientos sesenta y cuatro con 19/100 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



ANEXO N° 01

**DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES,
JUDICIALES NI POLICIALES**

Yo,..... de nacionalidad
y estado civil, con Documento Nacional de Identidad N°.....y con domicilio
en, distrito de, provincia
de, departamento de, postulante al CONCURSO CAS 002-2023-
UNCP, al amparo de los artículos 47°, 48° y 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley
de Procedimiento administrativo general, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, y en
pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

(Indicar SI o NO en el cuadro que corresponde)

Tengo antecedentes penales:

Tengo antecedentes judiciales:

Tengo antecedentes policiales:

FIRMA

Nombres y apellidos

D N I

Huella digital

Huancayo, de..... de 2023.



ANEXO N° 2

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.

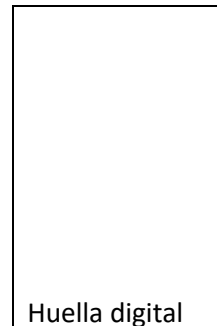
Yo,.....(apellidos y nombres), identificado con DNI, N°....., con domicilio en el (Distrito/ Provincia/ Departamento), DECLARO BAJO JURAMENTO, no estar inhabilitado administrativa y judicialmente para contratar con la Universidad Nacional del Centro del Perú; no tengo impedimento para ser postor o contratista 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 2023.

FIRMA

D N I



Huella digital



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

Huancayo, de de 2023.

FIRMA

D N I

Huella digital
