



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS
RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ



**BASES
CONVOCATORIA
CAS N° 002-2024-UNCP**

HUANCAYO – PERÚ

MARZO - 2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2024-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 40 servidores CAS

2.2 Justificación de la Necesidad de la Contratación

Cobertura 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° 2394-R-2024, conformada por:

TITULARES:

- | | |
|---|------------|
| - Dr. Fritz Bernardino Ayarza Lozano | Presidente |
| - Director General de Administración | Miembro |
| - Jefe de la Unidad de Recursos Humanos | 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

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Resolución N° 0063-AU-2019 - Texto Único Ordenado del Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú.
- Resolución N° 2394-R-2024 que designa la comisión especial para la contrata de personal sujeto al Decreto Legislativo N° 1057 periodo 2024.
- Norma Legal del Portal Talento Perú - SERVIR.
- Reglamento de la Ley n.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, aprobado mediante
- Decreto Supremo n.° 002-2014-MIMP, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 8 de abril de 2014

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, el Portal de Talento Perú – Servir 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.

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 acreditados con documentos otorgados por la Unidad de Recursos Humanos.

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. 4° 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 32° del Texto Único 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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

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 franelógrafo de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el segundo piso del 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.

La evaluación de requisitos mínimos en lo que respecta a la experiencia laboral se considerará a partir de la obtención de constancia de egresado, por lo que deberá adjuntar dicho documento, caso contrario se considerará la experiencia a partir del documento adjuntado (bachiller o título profesional).

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 (Gestión Pública, Código de Ética y Ofimática), 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 pasará a la etapa siguiente. (Evaluación Curricular)

Los resultados se publicarán en el portal WEB de la Universidad y en el franelógrafo de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el segundo piso del 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, en el franelógrafo de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el segundo piso del Edificio de Administración y Gobierno de la Universidad - Ciudad Universitaria.

La evaluación de requisitos mínimos en lo que respecta a la experiencia laboral se considera a partir de la obtención de egresado, por lo que deberá adjuntar dicho documento, caso contrario se considerará la experiencia a partir del documento adjuntado (bachiller o título profesional).

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.



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	05
		Egresado de Maestría	01
		Grado Académico de Maestro	02
		SUB TOTAL	12
	Experiencia Laboral:	Experiencia laboral en el área (3 puntos por año, máximo 2 años).	06
		Experiencia laboral en fuera del área (2 puntos por año, máximo 2 años).	04
		SUB TOTAL	10
		Curso de capacitación en el área menor a 20 Horas: (0.5 punto por curso, MÁXIMO 4)	02
		Curso de capacitación en el área mayor a 20 Horas: (2 puntos por curso, MÁXIMO 3)	06
	SUB TOTAL	08	
	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

* Todos los puntajes son acumulativos o sumatorios.

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE Máximo
Evaluación Curricular	Formación Académica	Título de Instituto Superior Tecnológico o Egresado o Bachiller universitario de la carrera o afines.	12
		SUB TOTAL	12
	Experiencia Laboral	Experiencia laboral en el área (3 puntos por año, máximo 2 años).	06
		Experiencia laboral fuera del área (2 puntos por año, máximo 2 años).	04
		SUB TOTAL	10
		Curso de capacitación en el área menor a 20 Horas: (0.5 punto por curso, MÁXIMO 4)	02
		Curso de capacitación en el área mayor a 20 Horas: (2 puntos por curso, MÁXIMO 3)	06
		SUB TOTAL	08
	SUB TOTAL	30	
	Evaluación de Conocimientos	Prueba de conocimientos	
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



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 fuera del área (2 puntos por año, máximo 2 años).	04	
		SUB TOTAL	10	
	Capacitación	Curso de capacitación en el área: (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.

NOTA:

- La certificación de la capacitación no debe tener una antigüedad mayor a 5 años. Solo se considerarán para calificación certificaciones de capacitación desde el año 2019.
- La experiencia laboral se considera a partir del egreso del postulante, por lo que deberá adjuntar dicho documento, caso contrario se considerará la experiencia a partir del documento adjuntado (bachiller o título profesional).
- Para la calificación de formación académica deberán documento que acredite lo descrito en la tabla de evaluaciones.



4.7 De las Bonificaciones al Puntaje Total

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. 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 de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el segundo piso del del 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 el examen de conocimiento, de persistir el empate se considerará al de mayor experiencia laboral; sin embargo, en caso de presentarse un empate entre postulantes con y sin discapacidad, se prioriza la contratación de personas con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral.

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.
- d. Por restricción o falta de disponibilidad presupuestaria.



6. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Comunicar al SERVIR a través del Portal de Talento Perú.	18 de abril de 2024	Comisión especial de Concurso CAS
2	Publicación de convocatoria en la Página Web de la UNCP y SERVIR.	19 de abril al 03 de mayo de 2024	Comisión especial de Concurso CAS
3	Presentación de Currículo Vitae (Virtual en el siguiente Link: https://convocatorias.uncp.edu.pe)	19 de abril al 03 de mayo de 2024 hasta las 23:59 horas.	Comisión especial de Concurso CAS
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	06 de mayo de 2024	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	07 de mayo de 2024	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 mayo de 2024	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 mayo de 2024	Comisión especial de Concurso CAS
8	Remisión de resultados finales para gestionar emisión de resolución de contrato.	10 de mayo de 2024	Comisión especial de Concurso CAS
9	Inicio de labores	10 de mayo de 2024	Unidad de Recursos Humanos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

PUESTO CAS N° 01

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">General: 1 añoEspecífica: 06 meses.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Manejo de cultivo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Capacidad para trabajo bajo presiónProactivo y dinámico.Aptitud para el trabajo en equipo

4. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O

- Conocimiento de actividades agrícolas: cítricos, cacao y otros
- Macheteo mecánico y manual de maleza
- Fertilización química y orgánica
- Control fitosanitario de los cultivos
- Control químico de malezas
- Poda de formación, mantenimientos y raleo de plantas
- Otros que asigne el responsable

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Estación Experimental Agropecuaria de Satipo Provincia de Satipo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Pago por contraprestación de servicios 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 a tiempo completo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

PUESTO CAS N° 02 **APOYO ADMINISTRATIVO**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 apoyo administrativo

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultades

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Bachiller en Administración, Contabilidad o Economía.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">General: 2 años.Específica: 6 meses en funciones académico y administrativas.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">Ofimática.Gestión Pública.SIGA
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Proactivo y dinámico.Conocimiento de los objetivos de la institución.Aptitud para el trabajo en equipo.Ser proactivo.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Recibir, clasificar y distribuir documentos.
- Ingresar documentos internos y externos en base de datos.
- Apoyar en la redacción y sistematización de documentos diversos.
- Gestionar la celeridad en los trámites de documentos.
- Archivar documentos.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional del Centro del Perú Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Remuneración mensual	S/. 1,364.19 (Mil trescientos 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° 03

ABOGADO – SUPLENCIA TEMPORAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Abogado

2. ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Asesoría Jurídica

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Profesional titulado de la carrera de Derecho
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• General: 2 años.• Específica: 1 año desempeñando funciones en el sector público y/o similares al puesto.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Ofimática• Gestión Pública.• Derecho penal y procesal• Conciliación extrajudicial.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proactivo y dinámico.• Conocimiento de los objetivos de la institución.• Aptitud para el trabajo en equipo.

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.
- 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 efectos 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.
- Otras que asigne el jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional del Centro del Perú Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 26 de mayo de 2024 (Suplencia)
Remuneración mensual	S/. 1,614.19 (Mil seiscientos catorce 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° 04
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, REDACCIÓN
CIENTÍFICA Y PUBLICACIÓN CIENTÍFICA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista en Gestión del conocimiento, redacción y publicación científicas

2. ÁREA SOLICITANTE

Vicerrectorado de Investigación

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional o Bachiller Universitario.• Grado de Maestría o egresado de maestría en algún área de conocimiento.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 03 años de experiencia general• 01 año de experiencia específica• Experiencia en Publicación de al menos 01 artículo científico en Revistas indizadas
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Redacción de documentos científicos.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en investigación científica.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Análisis Estratégico.• Trabajo en equipo.• Liderazgo.• Interrelaciones personales.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Asistencia a los investigadores en la búsqueda de información científica
- Desarrollo de capacidades en redacción científica
- Orientación sobre el uso de TICs para la gestión de referencias bibliográficas, vigilancia tecnológica y análisis de datos.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional del Centro del Perú Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Remuneración mensual	S/. 3,114.19 (Tres mil ciento catorce 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° 05

TRABAJADOR/A SOCIAL (SUPLENCIA TEMPORAL)

- 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
Contratar los servicios de 01 Trabajador/a Social
- 2. ÁREA SOLICITANTE**
Unidad de Bienestar Universitario
- 3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Profesional titulado profesional universitario en Trabajo Social
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• General: 2 años en el sector público o privado• Específica: 1 año desempeñando funciones similares al puesto.
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en violencia familiar, equidad de género, intervención en adolescentes o similares
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad de manejo de conflictos• Capacidad para trabajo en equipo interdisciplinario.• Habilidades comunicativas, asertividad y empatía• Seguimiento de casos sociales.

- 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 coordinación de apoyo económico.
 - Implementar programas de promoción y salud preventiva, planes de alimentación saludable para los alumnos.
 - Establecer un Programa de Servicio Social Universitario que viabilice la ejecución de políticas públicas.
 - Ejecutar acciones que haga viable la lucha contra enfermedades terminales, mediante talleres, seminarios, convenios.
 - 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.
 - Atención, apoyo, seguimiento, orientación y consejería de casos sociales que presenta la comunidad universitaria.
 - Realizar acciones de asistencia, promoción, prevención e integración social
 - Elaborar el Plan de Trabajo Anual y Presupuesto Anual previa evaluación del Plan del año anterior
 - Realizar visitas de monitoreo a las filiales.
- 5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional del Centro del Perú Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 22 de mayo de 2024 (Suplencia)
Remuneración mensual	S/. 2,214.19 (Dos mil doscientos catorce 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
TÉCNICO EN LABORATORIO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico en Laboratorio

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">• General: 1 año.• Específica: 06 meses como laboratorista
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Técnicas en Microbiología de suelos, Nutrición de plantas y Fisiología de plantas.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en Técnicas de Microbiología de suelos (respiración, biomasa del suelo u otros).• Capacitación en Técnicas de manipulación de microorganismos del suelo en beneficio de la agricultura.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proactivo y dinámico.• Conocimiento de los objetivos de la institución.• Aptitud para el trabajo en equipo. Ser proactivo.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Análisis de metales pesados en suelos, aguas y planta para fines de prácticas.
- Preparación de soluciones, insumos y otros para el desarrollo de prácticas y trabajos de investigación de tesis.
- Manejo de equipos: Espectrómetro de emisión atómica, Espectrómetro de UV visible, cámara de flujo laminar y otros.
- Manejo de protocolos de análisis de Respiración del suelo, biomasa microbiana y análisis de metales pesados en suelos, aguas y plantas.
- Apoyo en labores de asistencia de prácticas en Microbiología de suelos y Nutrición mineral de plantas.
- Cuidado de equipos, insumos y reactivos.
- Otros que asigne el jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de Facultad de Agronomía Distrito del Mantaro – Provincia de Jauja
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Remuneración mensual	S/. 1,714.19 (Mil setecientos catorce 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° 07
TÉCNICO LABORATORISTA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Laboratorio

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 Técnico en Laboratorio, o Bachiller Universitario en Ingeniería Química, Industrias Alimentarias, Agronomía, Ciencias Forestales y del Ambiente, Zootecnia, Metalurgia y de Materiales, Minas o afines
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• General: 1 año en general• Específica: 06 meses como laboratorista
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Ofimática• Capacitación en ISO 17025 o Seguridad y Salud en el Trabajo o Gestión de Laboratorios
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proactivo y dinámico.• Conocimiento de los objetivos de la institución.• Aptitud para el trabajo en equipo.• Ser proactivo.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepción y distribución de reactivos químicos.
- Gestión de requerimiento de reactivos químicos de laboratorios de investigación y enseñanza aprendizaje.
- Atención permanente en la oficina de Unidad de Laboratorios.
- Manejo de kardex.
- Elaboración de reactivos fiscalizados y presentación de informes mensuales a SUNAT
- Presentación de informes trimestrales al Ministerio de la Producción
- Apoyo en el área de gestión y manejo de residuos sólidos y líquidos peligrosos o biocontaminados
- Otros que asigne el jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional del Centro del Perú Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Remuneración mensual	S/. 1,714.19 (Mil setecientos catorce 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° 08

ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN, PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y VISIBILIDAD CIENTÍFICA EN EL ECOSISTEMA DE INVESTIGACIÓN

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de (1) Especialista en comunicación, promoción, difusión y visibilidad científica en el ecosistema de investigación.

2. ÁREA SOLICITANTE

Vicerrectorado de Investigación

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional o bachiller en Ciencias de la Comunicación o Periodismo. - Egresado en Maestría en Ciencias de la Comunicación o afines.
Experiencia	- Experiencia General de (4) años en el sector público o privado. - Experiencia mínima de (2) años en áreas de comunicaciones, audiovisual, publicidad, comunicaciones corporativas, entre otros.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento en producción, realización audiovisual o manejo de cámaras. - Conocimiento en redes sociales aplicados a la investigación. - Conocimiento de informática aplicados a la investigación.
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en páginas web.
Competencias	- Proactivo y dinámico. - Aptitud para el trabajo en equipo - Buena capacidad de redacción, análisis de textos, criterio y sentido común. - Capacidad para proponer nuevas ideas

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Fortalecer la imagen e identidad científica, tecnológica y empresarial de docentes RENACYT y estudiantes semilleros de investigación en la UNCP a través de estrategias digitales de visibilidad científica a nivel local, regional y nacional en el periodo lectivo 2024.
- Administrar el portal web del Vicerrectorado de Investigación, las redes sociales, paneles informativos, publicaciones institucionales y otros medios, así como actualizar y asegurar la información de sus contenidos, previo visto bueno de la Vicerrectora de Investigación.
- Consolidar y publicar la memoria anual del Vicerrectorado de Investigación y direcciones adscritas.
- Elaborar y actualizar el archivo fonográfico y fotográfico del Vicerrectorado de Investigación.
- Dirigir, coordinar y difundir las actividades de relaciones públicas y los eventos organizados por el Vicerrectorado de Investigación.
- Organizar las conferencias de prensa internas y externas que programe el Vicerrectorado de Investigación.
- Otras que asigne el jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Vicerrectorado de Investigación de la UNCP Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Remuneración 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 a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 09

**ESPECIALISTA EN GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de (1) Especialista en Gestión, Seguimiento y Monitoreo de Ejecución presupuestal de actividades y/o proyectos.

2. ÁREA SOLICITANTE

Vicerrectorado de Investigación

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional o bachiller en Economía o Ingeniería Económica.• Egresado en Maestría en Economía, Gestión Pública o afines.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia General: 4 años en el sector público o privado.• Experiencia Específica: 2 años en área.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en presupuesto público, contrataciones del estado, gestión pública estratégica y gestión por resultados.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en contrataciones con el estado.• Capacitación en presupuesto público.• Capacitación en planeamiento estratégico• Capacitación en SIAF y SIGA
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proactivo y dinámico.• Aptitud para el trabajo en equipo• Buena capacidad de redacción, análisis de textos, criterio y sentido común.• Capacidad para proponer nuevas ideas

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar con las direcciones adscritas al Vicerrectorado de Investigación y oficinas administrativas responsables de la ejecución del gasto, para el cumplimiento de la meta presupuestal de los recursos transferidos por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Monitorear el cumplimiento de la ejecución del gasto del Vicerrectorado de Investigación y direcciones adscritas de los recursos transferidos por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Presentación mensual de los avances de la ejecución presupuestal del Vicerrectorado de Investigación y direcciones adscritas de los recursos transferidos por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Asistencia técnica a Facultades en la adquisición de equipamiento para laboratorios de investigación.
- Otras que asigne el jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Vicerrectorado de Investigación de la UNCP Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Remuneración 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 a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 10
ESPECIALISTA EN GESTIÓN Y DESARROLLO DE POLÍTICAS DE
INVESTIGACIÓN

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista en Gestión y Desarrollo de Políticas de Investigación

2. ÁREA SOLICITANTE

Vicerrectorado de Investigación.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional Universitario.• Grado de Maestría o egresado en Maestría en Gestión Pública, Gestión Ambiental o afines.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia General: 4 años en el sector público o privado.• Experiencia Específica: 2 años en elaboración de instrumentos de gestión pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en Gestión Pública.• Conocimiento en programa estadísticos
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en Ofimática• Cursos en Formación de Proyectos
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proactivo y dinámico.• Conocimiento de los objetivos de la institución.• Aptitud para el trabajo en equipo.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Fortalecimiento del cumplimiento de la política de investigación en la UNCP.
- Actualización de documentos de gestión del Vicerrectorado de Investigación y Direcciones adscritas.
- Formación de redes internacionales alineados a las políticas de investigación de la UNCP.
- Promover la participación de docentes investigadores de la UNCP en concursos nacionales e internacionales.
- Otros que asigne el jefe inmediato

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Vicerrectorado de Investigación de la UNCP Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Remuneración 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 a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 11

ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN EN SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista en Promoción en Semillero de investigación

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Gestión de Investigación y Producción e Integridad Científica.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario o Bachiller.• Grado de Maestría o egresado de Maestría en alguna área de conocimiento
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia general: 04 años en el sector público o privado.• Experiencia Específica: 02 años relacionados al área de Investigación.• Haber desarrollado Proyectos de investigación durante los últimos cinco años debidamente certificado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Proceso de Investigación científica• Búsqueda de información científica• Plantear problemas de investigación• Instrumentos de recolección de datos según el área de conocimiento UNCP• Plan de trabajo (presentado al momento de su postulación) para la Promoción en Semillero de Investigación para pregrado en la que debe incluir los proyectos a desarrollar en una extensión de máximo 2 páginas a especio y medio. (Para entrevista personal)
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proactivo y dinámico.• Conocimiento de los objetivos de la institución.• Aptitud para el trabajo en equipo.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir el proceso de mentoría en investigación científica de al menos dos grupos de semilleros de investigación en cada área de conocimiento de la UNCP
- Coordinar con los líderes de los grupos de investigación UNCP para fortalecer la sinergia investigativa
- Otros que asigne el jefe inmediato

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina del Instituto de Investigación de la UNCP Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Remuneración 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 a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 12

ESPECIALISTA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA EL ÁREA DE CIENCIAS DE LA SALUD

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista en el Desarrollo de Proyectos de Investigación para el área de Ciencias de la Salud

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Gestión de Investigación y Producción e Integridad Científica.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario o Bachiller• Grado de Maestría o egresado de Maestría en Ciencias de la Salud.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 04 años de experiencia general• 02 años de experiencia específica en el área.• Haber desarrollado proyectos de investigación durante los últimos cinco años con documento sustentatorio.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Proceso de Investigación científica• Búsqueda de información científica• Plantear problemas de investigación• Instrumentos de recolección de datos según el área de conocimiento UNCP• Plan de trabajo (presentado al momento de su postulación): Propuesta de proyectos de investigación en el área de ciencias de la Salud en una extensión de máximo 2 páginas a espacio y medio. (Para entrevista personal).
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proactivo y dinámico.• Conocimiento de los objetivos de la institución.• Aptitud para el trabajo en equipo.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Proponer proyectos de investigación científica de alto impacto a concursos para alcanzar financiamiento interno y externo.
- Monitorear la ejecución de los proyectos de investigación.
- Coordinar con los líderes de los grupos de investigación UNCP para fortalecer la sinergia investigativa.
- Otros que asigne el jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina del Instituto de Investigación de la UNCP Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Remuneración 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 a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 13
ESPECIALISTA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
PARA EL ÁREA DE ARQUITECTURA E INGENIERÍAS.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista en el Desarrollo de Proyectos de Investigación para el área de Arquitectura e Ingenierías.

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Gestión de Investigación y Producción e Integridad Científica.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario o Bachiller• Grado de Maestría o egresado de Maestría en el área profesional de Arquitectura e Ingenierías.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 04 años de experiencia general• 02 años de experiencia específica en el área.• Haber desarrollado proyectos de investigación durante los últimos cinco años con documento sustentatorio.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Proceso de Investigación científica• Búsqueda de información científica• Plantear problemas de investigación• Instrumentos de recolección de datos según el área de conocimiento UNCP.• Plan de trabajo (presentado al momento de su postulación): Propuesta de proyectos de investigación en el área de Arquitectura e Ingenierías en una extensión de máximo 2 páginas a espacio y medio (Para entrevista personal).
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proactivo y dinámico.• Conocimiento de los objetivos de la institución.• Aptitud para el trabajo en equipo.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Proponer proyectos de investigación científica de alto impacto a concursos para alcanzar financiamiento interno y externo.
- Monitorear la ejecución de los proyectos de investigación generados durante su mentoría.
- Coordinar con los líderes de los grupos de investigación UNCP para fortalecer la sinergia investigativa.
- Otros que asigne el jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina del Instituto de Investigación de la UNCP Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Remuneración 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 a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 14
ESPECIALISTA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
PARA EL ÁREA DE CIENCIAS AGRARIAS.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista en el Desarrollo de Proyectos de Investigación para el área de Ciencias Agrarias.

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Gestión de Investigación y Producción e Integridad Científica.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario o Bachiller• Grado de Maestría o egresado de Maestría en el área de Ciencias Agrarias.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 04 años de experiencia general• 02 años de experiencia específica en el área.• Haber desarrollado proyectos de investigación durante los últimos cinco años con documento sustentatorio.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Proceso de Investigación científica• Búsqueda de información científica• Plantear problemas de investigación• Instrumentos de recolección de datos según el área de conocimiento UNCP.• Plan de trabajo (presentado al momento de su postulación): Propuesta de proyectos de investigación en el área de Ciencias Agrarias en una extensión de máximo 2 páginas a espacio y medio. (Para entrevista personal)
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proactivo y dinámico.• Conocimiento de los objetivos de la institución.• Aptitud para el trabajo en equipo.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Proponer proyectos de investigación científica de alto impacto a concursos para alcanzar financiamiento interno y externo.
- Monitorear la ejecución de los proyectos de investigación generados durante su mentoría.
- Coordinar con los líderes de los grupos de investigación UNCP para fortalecer la sinergia investigativa.
- Otros que asigne el jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina del Instituto de Investigación de la UNCP Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Remuneración 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 a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 15
ESPECIALISTA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
PARA EL ÁREA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y
ECONÓMICAS.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista en el Desarrollo de Proyectos de Investigación para el área de Ciencias Administrativas, Contables y Económicas.

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Gestión de Investigación y Producción e Integridad Científica.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario o Bachiller• Grado de Maestría o egresado de Maestría en el área de Ciencias Administrativas, Contables y Económicas.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 04 años de experiencia general• 02 años de experiencia específica en el área.• Haber desarrollado proyectos de investigación durante los últimos cinco años con documento sustentatorio.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Proceso de Investigación científica• Búsqueda de información científica• Plantear problemas de investigación• Instrumentos de recolección de datos según el área de conocimiento UNCP.• Plan de trabajo (presentado al momento de su postulación): Propuesta de proyectos de investigación en el área de Ciencias Administrativas, Contables y Económicas en una extensión de máximo 2 páginas a espacio y medio. (Para entrevista personal)
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proactivo y dinámico.• Conocimiento de los objetivos de la institución.• Aptitud para el trabajo en equipo.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Proponer proyectos de investigación científica de alto impacto a concursos para alcanzar financiamiento interno y externo.
- Monitorear la ejecución de los proyectos de investigación generados durante su mentoría.
- Coordinar con los líderes de los grupos de investigación UNCP para fortalecer la sinergia investigativa.
- Otros que asigne el jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina del Instituto de Investigación de la UNCP Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Remuneración 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 a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 16
ESPECIALISTA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
PARA EL ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES Y EDUCACIÓN.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista en el Desarrollo de Proyectos de Investigación para el área de Ciencias Sociales y Educación.

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Gestión de Investigación y Producción e Integridad Científica.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario o Bachiller• Grado de Maestría o egresado de Maestría en el área de Ciencias Sociales y Educación.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 04 años de experiencia general• 02 años de experiencia específica en el área.• Haber desarrollado proyectos de investigación durante los últimos cinco años con documento sustentatorio.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Proceso de Investigación científica• Búsqueda de información científica• Plantear problemas de investigación• Instrumentos de recolección de datos según el área de conocimiento UNCP.• Plan de trabajo (presentado al momento de su postulación): Propuesta de proyectos de investigación en el área de Ciencias Sociales y Educación en una extensión de máximo 2 páginas a espacio y medio. (Para entrevista personal)
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proactivo y dinámico.• Conocimiento de los objetivos de la institución.• Aptitud para el trabajo en equipo.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Proponer proyectos de investigación científica de alto impacto a concursos para alcanzar financiamiento interno y externo.
- Monitorear la ejecución de los proyectos de investigación generados durante su mentoría.
- Coordinar con los líderes de los grupos de investigación UNCP para fortalecer la sinergia investigativa.
- Otros que asigne el jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina del Instituto de Investigación de la UNCP Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Remuneración 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 a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 17

ESPECIALISTA EN REDACCIÓN DE PATENTES Y PATENTABILIDAD

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista en Redacción de Patentes y Patentabilidad.

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Innovación y Transferencia Tecnológica.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título en Ingeniería u otras carreras afines por la formación profesional.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia General: 2 años en el sector público o privadoExperiencia Específica: 1 año en funciones de redacción de patentes.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Capacitación en patentes, marcas, vigilancia tecnología e inteligencia estratégica o similares
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Elaboración de boletines informativos de propiedad intelectual.Análisis y elaboración de documentos técnicos de patentes a partir de proyectos de I+D+i.Utilización estratégica para la propiedad intelectual.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Alto sentido de responsabilidad.Orientación al logro de Objetivos.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Asistencia en la búsqueda de la información y técnica contenida en las bases de datos sobre patentes gratuitas y comerciales.
- Asistencia en la búsqueda de revistas relacionadas con las bases de datos priorizadas por SINACYT.
- Asistencia en el análisis y elaboración de documentos técnicos de patentes.
- Asistencia en la traducción de documentos técnicos de patentes al idioma inglés.
- Orientación sobre uso de TICs para la gestión de referencias bibliográficas, vigilancia tecnológica y análisis de datos.
- Otras labores de coordinación con el VRI-UNCP, o el instituto General de Investigación.
- Capacitación en la búsqueda y redacción de documentos técnicos de patentes constará de sesiones presenciales y virtuales de acuerdo a lo requerido en cada caso.
- Talleres de asistencia técnica especializada en temas de Propiedad Intelectual.
- Apoyo en la detección de casos donde amerite la utilización estratégica de la propiedad intelectual.
- Apoyar en la promoción de actividades de la Oficina de Propiedad Intelectual.
- Mediante la elaboración de boletines de difusión y otras actividades que el jefe inmediato designe.
- Procesamiento de datos estadísticos sobre los usuarios que accedieron a las capacitaciones y a los servicios de propiedad intelectual.
- Otros que indique el jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Innovación y Transferencia de Tecnología de la UNCP Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
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.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 18
ESPECIALISTA EN REDACCIÓN DE PATENTES - CATI

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista en Redacción de Patentes - CATI.

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Innovación y Transferencia Tecnológica.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional o Bachiller en Ciencias, Ingeniería u otras carreras afines por la formación tecnológica.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia General: 2 años• Experiencia Específica: 1 año en funciones de gestión de patentes.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en patentes, marcas, innovación tecnológica e inteligencia estratégica o similares.• Capacitación en Vigilancia Tecnológica.• Gestión de Proyectos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de informe en vigilancia estratégica.• Participación en proyectos de innovación.• Redacción en patentes.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proactivo y dinámico.• Conocimiento de los objetivos de la institución.• Aptitud para el trabajo en equipo

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Asistencia en la búsqueda de la información y técnica contenida en las bases de datos sobre patentes gratuitas y comerciales.
- Asistencia en la búsqueda de revistas relacionadas con las bases de datos priorizadas por SINACYT.
- Asistencia en el análisis y elaboración de documentos técnicos de patentes.
- Asistencia en la traducción de documentos técnicos de patentes al idioma inglés.
- Orientación sobre uso de TIC's para la gestión de referencias bibliográficas, vigilancia tecnológica y análisis de datos.
- Otras labores de coordinación con el VRI-UNCP, o el instituto General de Investigación.
- Capacitación en la búsqueda y redacción de documentos técnicos de patentes constará de sesiones presenciales y virtuales de acuerdo a lo requerido en cada caso.
- Talleres de asistencia técnica especializada en temas de Propiedad Intelectual.
- Apoyo en la detección de casos donde amerite la utilización estratégica de la propiedad intelectual.
- Elaborar el expediente de la patente para la presentación ante el INDECOPI
- Apoyar en la promoción de actividades de la Oficina de Propiedad Intelectual
- Mediante la elaboración de boletines de difusión y otras actividades que el Jefe inmediato designe.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Innovación y Transferencia de Tecnología de la UNCP Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
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.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 19
ESPECIALISTA EN INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista en innovación tecnológica

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Innovación y Transferencia Tecnológica.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional en Ingeniería u otras carreras afines por la formación profesional.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia General: 4 años en el sector público o privado.• Experiencia específica: 2 años en funciones de innovación, transferencia tecnológica y vigilancia.• Gestor Tecnológico en proyectos de innovación en los últimos tres años.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Propiedad Intelectual.• Innovación• Ofimática
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Coordinador de un Centro de Apoyo a la Tecnología y la Innovación - CATI• Formulación de proyectos de innovación con protección intelectual.• Transferencia tecnológica• Patentes.• Fundamentos de Emprendimiento
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación Asertiva• Proactividad y Motivación• Orientación a resultados por objetivos• Trabajo en equipo

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar, organizar y gestionar las actividades y eventos de innovación de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- Conducir y Proponer por la idoneidad técnica de los miembros y representantes de la Universidad ante comisiones técnicas nacionales e internacionales de innovación tecnológica.
- Realizar el seguimiento a los proyectos de Transferencia Tecnológica y de Innovación enmarcados en el plan operativo de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- Elaborar los reportes de las acciones y actividades desarrolladas en proyectos de innovación, escalamiento de tecnología, para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- Formular y proponer las actividades en el plan operativo de la Dirección de Transferencia Tecnológica, para coadyuvar en el posicionamiento de la imagen de la UNCP en el país.
- Coordinar y participar en la convocatoria de las empresas y emprendimientos (Startup, emprendimientos universitarios) para participar en las Convocatorias de Financiamiento externo de entidades Públicas y Privadas.
- Brindar asistencia en la organización de seminarios, talleres, jornadas académicas y/o eventos de promoción o capacitación, a Docentes, Administrativos y Estudiantes de pregrado y posgrado.
- Brindar asistencia técnica en las actividades de innovación para cumplir con los objetivos y metas institucionales.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

- Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Innovación y Transferencia de Tecnología de la UNCP Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
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.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 20

OPERADOR DE LABORATORIO DE FABRICACIÓN DIGITAL – FAB LAB

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Operador de Laboratorio de Fabricación Digital – FAB LAB

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Innovación y Transferencia Tecnológica.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Egresado o bachiller en Mecatrónica o carreras afines
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia General: 2 años en el sector público y/o privadoExperiencia específica: 1 año como mínimo en puestos afines al cargo.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos en manejo de equipos de fabricación digitalImpresiones 3D.Ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Circuitos electrónicosConocimiento en Tecnologías digitalesAdaptabilidad a nuevas tecnologías.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Capacidad para Trabajo en equipo y bajo presión.Actitud proactiva y de colaboración.Conocimientos en tecnologías digitales.Adaptabilidad a nuevas tecnologías.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Liderar, coordinar, monitorear y ejecutar las labores de los equipos de fabricación digital.
- Brindar asistencia técnica sobre los equipos siempre que se requiera.
- Realizar afiches, diagramas, dibujos para colgarlos a la Red de Fab Lab Perú.
- Ejecutar diseños y modelados para tener en la base de datos para el Fab Lab y la oficina con apoyo en diseño gráfico.
- Ejecutar y agregar información actualizada a las redes sociales de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- Desarrollar las acciones necesarias (limpieza, optimización verificación, calibración, mantenimiento a nivel operador) para asegurar la correcta operatividad de los equipos.
- Gestionar soporte inmediato para puesta en operación de equipos que puedan presentar fallas, de no ser posible derivar a la supervisión,
- Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Innovación y Transferencia de Tecnología de la UNCP Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 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° 21
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE CENTROS DE INVESTIGACIÓN

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista en Gestión de Centros de Investigación.

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Centros Experimentales y Laboratorios.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en Economía o Ingeniería Económica o Ingeniería en Agronomía o Ingeniería en Zootecnia o afines.• Grado de maestría o egresado de maestría en economía con mención en Gestión y Políticas Públicas, Producción Animal, Nutrición u otros.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia General: 4 años en el sector público o Privado• Experiencia Específica: 2 años en el área.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Herramientas y Técnicas de Redacción de trabajos de investigación.• Ofimática.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• En análisis de datos, diseños experimentales y modelos Generalizados.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• 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

- Elaborar de forma mensualizada los trabajos a realizar.
- Asistencia a las Estaciones Experimentales y Laboratorios en la elaboración de documentos de Gestión (PEI, POI, Plan de Desarrollo Multianual, Cuadro de Necesidades y Memoria Anual.
- Desarrollar propuestas de Proyectos en Emprendimientos y Transferencia Tecnológica en las Estaciones Experimentales.
- Dar Asistencia Técnica a los investigadores en Centros Experimentales.
- Armar expedientes para presentación en Fondos concursables para las Centros Experimentales.
- Organizar Ferias Agropecuarias, Forestales y de Investigación con las Centros Experimentales.
- Convocar a reuniones con asociaciones de productores de la Región para ver sus necesidades de Investigación.
- Informe mensual de trabajos y actividades realizadas, en físico y digital.
- Otros que le asigne el Director o Jefe de Centros Experimentales.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de la Unidad de Centros Experimentales y eventualmente si es necesario en las Estaciones Experimentales de la UNCP
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Remuneración 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 a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 22

SECRETARIA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 secretaria.

2. ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Centros Experimentales y Laboratorios.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional de técnico en secretariado otorgado por una institución autorizada por el Ministerio de Educación o Bachiller en Contabilidad, Administración o afines
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia General 2 años en el sector público o privado.• Experiencia específica mínimo 1 año como secretaria en Instituciones públicas o privadas.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento para el puesto o cargo
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Ofimática (Word, Excel, PowerPoint).• Gestión documentaria o similares
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Alto sentido de responsabilidad.• Orientación al logro de Objetivos.• Capacidad para Trabajo en equipo y bajo presión.• Actitud proactiva y de colaboración.• Confidencialidad.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención permanente en la Dirección de Centros Experimentales y Laboratorios.
- Asistencia permanente del correo electrónico de la Dirección de Centros Experimentales y Laboratorios.
- Redactar oficios, cartas, informes y otros documentos.
- Elaboración de formatos SIGA y manejo de la plataforma.
- Gestionar, archivar y llevar el control de documentos.
- Distribuir documentos en el centro de trabajo.
- Atender llamadas telefónicas.
- Organizar reuniones.
- Estar pendiente de los tramites de expedientes.
- Llevar la agenda del Director
- Atender a las visitas.
- Apoyar en la custodia y control de los bienes patrimoniales de la Dirección de Centros Experimentales y Laboratorios.
- Otros que le asigne el Director o Jefe de Centros Experimentales

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de la Dirección de Centros Experimentales de la UNCP Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
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 a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 23

ASISTENTE ESPECIALIZADO (LABORATORISTA)

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Asistente Especializado (Laboratorista I) – Laboratorio de Investigación de Agua

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Laboratorio de investigación de Aguas.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional en Ingeniería Química.• Grado de maestría en Gestión Ambiental, Ingeniería Ambiental o afines.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 04 años de experiencia laboral general.• 02 años de experiencia laboral específica como laboratorista en el sector público o privado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Ofimática.• Inglés básico.• Conocimiento de redacción científica.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en metrología básica y trazabilidad.• Capacitación en Gestión de Laboratorios.• Capacitación especializada como operador de Espectrómetro de Masas (ICP – MS).• Capacitación de la NTP ISO/IEC 17025:2017.• Haber desarrollado por lo menos un proyecto de investigación acreditado con constancia o certificado.• Tener por lo menos una publicación en revista indexada en SCOPUS o WEBSCIENCE o SCIELO.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• 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 y operación de espectrómetro ICP MS.
- Desarrollar el Manual de Operación de Equipo.
- Verificar los controles de calidad (Chek List, Registros de verificaciones del equipo y ambiente) rutinarios realizados en las áreas.
- Calcular, revisar y analizar los resultados emitidos por los analistas y/o preparadores de muestras.
- Preparación de muestras para análisis en espectrómetro de ICP MS.
- Estandarización de protocolos de análisis, según matrices.
- Desarrollar las acciones necesarias (limpieza, optimización, verificación, calibración, mantenimiento a nivel operador) para asegurar su operatividad.
- Brindar asistencia técnica a investigadores o estudiantes de posgrado siempre que se requiera.
- Preparar reportes para la elaboración de Informes de Ensayo j) Realizar análisis de metales pesados en agua y otras matrices.
- Aplicar y mantener el sistema de aseguramiento y control de calidad.
- Supervisar el almacenamiento de muestras y contra muestras, así como su devolución.
- Realizar seguimiento a los programas de mantenimiento y calibraciones del equipamiento.
- Cumplir con las disposiciones y responsabilidades asignados en la documentación del SIG tanto en materia de salud y seguridad en el trabajo como en medio ambiente, dispuestos por el representante de la dirección.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de Investigación de Aguas de la UNCP pabellón C, 3er piso, Pabellón C, UNCP
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
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.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 24
TECNICO EN LABORATORIO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico en Laboratorio – Laboratorio de Investigación de Agua

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Laboratorio

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título Técnico en Química o Bachiller en Ingeniería Química o Ingeniería Química Ambiental.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">01 año de experiencia laboral general.06 meses de experiencia específica como laboratorista, analítica químico de laboratorio o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Haber participado en proyectos de investigación
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Capacitación de la NTP ISO/IEC 17025:2017.Capacitación en Monitoreo Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional (SSOMA).
Competencias	<ul style="list-style-type: none">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

- Ejecutar los métodos de ensayo solicitados por los clientes.
- Verificar los controles de calidad (Chek List, Registros de verificaciones de los equipos y ambiente) rutinarios realizados en las áreas.
- Preparación de muestras para análisis en espectrómetro de ICP MS.
- Apoyo en la estandarización de protocolos de análisis, según matrices.
- Preparar soluciones estandarizadas para los métodos de ensayo.
- Desarrollar las acciones necesarias (limpieza, optimización, verificación, calibración, mantenimiento a nivel operador) para asegurar la operatividad de los métodos de ensayo
- Brindar asistencia técnica a investigadores o estudiantes de posgrado siempre que se requiera.
- Registrar correctamente la información de la aplicación de los procedimientos, como: hojas de trabajo; control de los equipos (balanzas, dispensadores, buretas, equipos diversos); recepción de muestras, control de precisión, MRI).
- Apoyo en el desarrollo y validación de métodos de ensayo, estimación de incertidumbre y gestión de riesgos en laboratorios de ensayo según la NTP ISO/IEC 17025:2017.
- Realizar verificaciones intermedias de los equipos, según la NTP ISO/IEC 17025:2017.
- Aplicar y mantener el sistema de aseguramiento y control de calidad.
- Supervisar el almacenamiento de muestras y contra muestras, así como su devolución.
- Realizar seguimiento a los programas de mantenimiento y calibraciones de los equipos.
- Cumplir con las disposiciones y responsabilidades asignados en la documentación del SIG tanto en materia de salud y seguridad en el trabajo como en medio ambiente, dispuestos por el representante de la dirección.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de Investigación de Aguas de la UNCP Pabellón C – 3er Piso de la UNCP
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
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 a tiempo completo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

PUESTO CAS N° 25 **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Asistente Administrativo – Laboratorio de Control de Calidad – FAIIA - UNCP

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Laboratorio de Control de Calidad – 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">Bachiller en Ingeniería en Industrias Alimentarias, Ingeniería Agroindustrial, Administración o Contabilidad.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia General de 1 año en el sector Público y/o privado.Experiencia Específica de 6 meses en trabajos de laboratorio, o afines, preferiblemente en el sector agroindustrial.
Capacitaciones y/o cursos de Especialización	<ul style="list-style-type: none">Capacitación de sistemas de gestión de laboratorios ISO 17025Capacitación en Ofimática.Capacitación en manejo de gestión documentaria o similar
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Alto sentido de responsabilidad.Orientación al logro de Objetivos.Capacidad para Trabajo en equipo y bajo presión.Actitud proactiva y de colaboración.Capacidad para trabajar bajo presión.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Asistir en la gestión administrativa del laboratorio, incluyendo la recepción de muestras, registro de información y coordinación de actividades.
- Mantener actualizados los registros y documentación del laboratorio, asegurando la trazabilidad de las actividades realizadas.
- Colaborar en la elaboración y mantenimiento de los procedimientos documentados requeridos por la norma ISO/IEC 17025:2017.
- Asistir en la preparación de la documentación necesaria para auditorías internas y externas, así como en la implementación de acciones correctivas y preventivas.
- Coordinar la comunicación interna y externa relacionada con las actividades del laboratorio, garantizando una comunicación efectiva y oportuna.
- Apoyar en la gestión de recursos materiales y equipos necesarios para el funcionamiento del laboratorio, asegurando su adecuada calibración y mantenimiento.
- Otros que asigne su jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de Control de Calidad FAIIA de la UNCP Ciudad Universitaria – Planta piloto de Investigación e Innovación Estación experimental El Mantaro - Jauja
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
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° 26

SECRETARIA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 secretaria – Unidad de Laboratorio

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Laboratorio

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 otorgado por una institución autorizada por el Ministerio de Educación o Bachiller en Contabilidad, Administración o afines.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 2 años de experiencia general en el sector público y/o privado.• 1 año de experiencia específica como secretaria en Instituciones Públicas o Privadas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Gestión de Sistema Documentario.
Cursos y/o Estudios de Especializaciones	<ul style="list-style-type: none">• Ofimática.• Gestión Documentario o similar
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Alto sentido de responsabilidad.• Orientación al logro de Objetivos.• Capacidad para Trabajo en equipo y bajo presión.• Actitud proactiva y de colaboración.• Confidencialidad.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención permanente en la Unidad de Laboratorio.
- Atención permanente del correo electrónico de la Unidad de Laboratorio.
- Redactar oficios, cartas, informes y otros documentos
- Gestionar, archivar y llevar control de documentos.
- Gestionar, archivar, y llevar control de documentos.
- Elaboración de formatos SIGA y manejo de la plataforma.
- Distribuir documentos en el centro de trabajo.
- Atender llamadas telefónicas
- Organizar reuniones.
- Estar pendientes de los trámites de expedientes.
- Llevar la agenda de su jefe.
- Atender a las visitas.
- Apoyar en la custodia y control de los bienes patrimoniales de la Unidad de Laboratorio.
- Y otras que asigne el jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de la Unidad de Laboratorio de la UNCP Av. Mariscal Castilla N° 3909, El Tambo, Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
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° 27
ENFERMERO (A)

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Enfermero (a) – Facultad de Ciencias Aplicadas – Sede Tarma

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ciencias Aplicadas – Sede Tarma

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional o bachiller en enfermería.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 2 años de experiencia general.• 1 año de experiencia específica desempeñando funciones relacionadas al cargo en el sector público o privado.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Certificación de haber realizado cursos relacionados a la atención en tópico de enfermería o similares• Certificación de haber realizado cursos relacionados al área de enfermería.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos de primeros auxilios y atención asistencial en tópicos de enfermería.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• 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

- Brindar atención de procedimientos de enfermería: valoración y control de signos vitales.
- Administrar tratamiento terapéutico prescrito a pacientes.
- Administrar medicamentos del tópico.
- Realizar curaciones y vendajes
- Realizar oxigenoterapia y fisioterapia
- Registrar las ocurrencias, reportes e información de acuerdo con las normas, para facilitar el diagnóstico y tratamiento.
- Cumplir con el sistema de referencia de los pacientes.
- Aplicar las medidas de bioseguridad en el servicio para evitar la diseminación de las enfermedades.
- Solicitar la asistencia urgente del médico por tele consulta cuando se requiera.
- Todo procedimiento lo indicará el médico tratante.
- Brindar el servicio con calidad y calidez.
- Implementación de formatos para la atención de los estudiantes (cuaderno de atención, historia clínica, registros de equipos y materiales, procedimientos en casos de emergencia).
- Realizar charlas sobre educación para la salud
- Otras que asigne su jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Bienestar Universitario – filial Tarma. Prolongación Av. Túpac Amaru N° 3085 - provincia de Tarma Provincia de Tarma
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Remuneración mensual	S/.2,500.00 (Dos Mil Quinientos 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° 28
CONDUCTOR

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Conductor – Facultad de Ciencias Aplicadas – Sede Tarma

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ciencias Aplicadas - Sede Tarma

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Instrucción superior de nivel técnico, o secundaria completa.• Conductor con licencia de conducir A III (Adjuntar).
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 3 años de experiencia en conducción de vehículos motorizados semipesados en transporte de pasajeros.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Certificación de haber realizado cursos básicos de mecánica automotriz.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos de primeros auxilios y mantenimiento básico de mecánica automotriz.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• 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

- Brindar atención de procedimientos de enfermería: valoración y control de signos vitales.
- Trasladar a los estudiantes.
- Efectuar viajes interdistritales e interprovinciales dentro de la región, según necesidad de servicio.
- Transportar funcionarios de alto nivel jerárquico y autoridades de la universidad, según se requiera.
- Mantener al día la bitácora de uso de vehículo bajo responsabilidad.
- Comunicar oportunamente la detección de fallas del vehículo y coordinar con el Jefe del área de transportes para su mantenimiento.
- Mantener limpio el vehículo.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Bienestar Universitario – filial Tarma. Prolongación Av. Túpac Amaru N° 3085 - provincia de Tarma Provincia de Tarma
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
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° 29

BIBLIOTECARIO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Bibliotecario – Facultad de Ciencias Aplicadas – Sede Tarma

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ciencias Aplicadas - Sede Tarma

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Técnico o egresado universitario o grado de bachiller en las carreras profesionales de Administración de Negocios u Administración Hotelera y Turismo o afines.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 1 año de experiencia general.• Experiencia Específica mínima de 06 meses desempeñando funciones relacionadas al cargo en el sector público o privado
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Ofimática
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos de gestión de bibliotecas, atención en laboratorios de enseñanza (Centro de Cómputo y de Hotelaría y Turismo).
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• 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

- Organizar y ejecutar actividades inherentes al Área de Procesos Técnicos como son; organización clasificación y codificación de textos y tesis, así mismo el etiquetado, sellado y presentación adecuada de los textos para ser puestos a disposición de los usuarios.
- Disponer la atención a los usuarios en entrega de material bibliográfico a su cargo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Orientar a los usuarios sobre el manejo del software de búsqueda de textos en los respectivos terminales ubicados para cada serie.
- Realizar el registro y entrega del carnet de lector.
- Organizar el software de clasificación, codificación y catalogación de procesos técnicos y complementarios del material bibliográfico.
- Recepcionar, revisar y registrar los textos que ingresan a la biblioteca.
- Llevar el control estadístico de todo el material bibliográfico clasificado y catalogado.
- Mantener y actualizar la base de datos de textos y tesis en general.
- Apoyar en el Inventario anual de biblioteca,
- Revisar y evaluar periódicamente el material bibliográfico en cuanto al estado de conservación, presentación u obsolescencia, a fin de proponer su reparación, protección y permanencia en uso, o ser dados de baja.
- Verificar e informar para la expedición de las constancias de no adeudar a la biblioteca de la facultad.
- Gestionar la biblioteca virtual
- Brindar asistencia a los docentes y estudiantes en el uso de los equipos de cómputo y de los laboratorios de Hotelaría y Turismo cuando sea requerido.
- Mantener ordenado y limpio los ambientes y equipos de laboratorio de cómputo y de Hotelaría y Turismo.
- Llevar un control detallado del estado de funcionamiento de los equipos de cómputo y de los laboratorios de Hotelaría y Turismo.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Bienestar Universitario – filial Tarma. Prolongación Av. Túpac Amaru N° 3085 - provincia de Tarma Provincia de Tarma
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
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.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

PUESTO CAS N° 30 **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Administrativo – Facultad de Ciencias Aplicadas – Sede Tarma

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ciencias Aplicadas – Sede Tarma

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Técnico o Egresado Universitario en Contabilidad o Administración o afines
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 1 año de experiencia general.• Experiencia Específica de 06 meses desempeñando funciones relacionadas al cargo en el sector público o privado
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Especialización o capacitación en manejo de caja.• Capacitación en sistemas de gestión de calidad• Ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos sobre manejo de caja, sistemas de gestión de calidad o acreditación.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• 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

- Recepcionar diariamente los ingresos por ventanilla por todo concepto.
- Realizar los depósitos en los Bancos.
- Contar con los montos a cobrar autorizado.
- Recepcionar correctamente los ingresos de acuerdo con el clasificador de ingresos.
- Generar y custodiar los tacos de comprobante de ingresos y su respectivo reporte.
- Realizar el consolidado de la base de datos.
- Organizar y mantener actualizada la documentación propia de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, acreditación y relicenciamiento de cada programa de estudios, verificando su contenido y el cumplimiento de entrega a la Oficina General de Gestión de la Calidad.
- Organizar, revisar y mantener actualizada toda la normativa correspondiente al Sistema de Gestión de Calidad, acreditación y relicenciamiento y otros de interés de la Oficina de Gestión de la Calidad FACAP.
- Organizar y publicar toda información respecto a los avances Sistema de Gestión de Calidad, acreditación y relicenciamiento.
- Apoyar en la organización, ejecución, análisis e interpretación de datos para la autoevaluación de los programas de estudios.
- Apoyar en las diferentes actividades concernientes a las funciones de la Oficina de Gestión de la Calidad FACAP.
- Otras que le asigne el director de la Oficina.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Bienestar Universitario – filial Tarma. Prolongación Av. Túpac Amaru N° 3085 - provincia de Tarma Provincia de Tarma
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
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.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 31
ENFERMERO (A)

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Enfermero (a) – Facultad de Ciencias Agrarias - sede Satipo

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ciencias Agrarias – Sede Satipo

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional o bachiller en Enfermería.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 2 años de experiencia general.• 1 año de experiencia específica desempeñando funciones relacionadas al cargo en el sector público o privado.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Certificación de haber realizado cursos relacionados a la atención en tópico de enfermería o similares.• Certificación de haber realizado cursos relacionados al área de enfermería.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos de primeros auxilios y atención asistencial en tópicos de enfermería.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• 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

- Brindar atención de procedimientos de enfermería: valoración y control de signos vitales.
- Administrar tratamiento terapéutico prescrito a pacientes.
- Administrar medicamentos del tópico.
- Realizar curaciones y vendajes
- Realizar oxigenoterapia y fisioterapia
- Registrar las ocurrencias, reportes e información de acuerdo con las normas, para facilitar el diagnóstico y tratamiento.
- Cumplir con el sistema de referencia de los pacientes.
- Aplicar las medidas de bioseguridad en el servicio para evitar la diseminación de las enfermedades.
- Solicitar la asistencia urgente del médico por tele consulta cuando se requiera.
- Todo procedimiento lo indicará el médico tratante.
- Brindar el servicio con calidad y calidez.
- Implementación de formatos para la atención de los estudiantes (cuaderno de atención, historia clínica, registros de equipos y materiales, procedimientos en casos de emergencia).
- Realizar charlas sobre educación para la salud
- Otras que asigne su jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Satipo de la Universidad Nacional del Centro del Perú. Distrito Río Negro - Provincia de Satipo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Remuneración mensual	S/.2,500.00 (Dos Mil Quinientos 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° 32
BIBLIOTECARIO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Bibliotecario – Facultad de Ciencias Agrarias – Sede Satipo

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ciencias Agrarias – Sede Satipo

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Técnico o Bachiller o egresado universitario en las carreras profesionales de Ciencias Agrarias o afines.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 1 año de experiencia general.• Experiencia específica mínima de 06 meses desempeñando funciones relacionadas al cargo en el sector público o privado
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en bibliotecología• Ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos de gestión de bibliotecas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Alto sentido de responsabilidad.• Orientación al logro de Objetivos.• Capacidad para Trabajo en equipo y bajo presión.• Actitud proactiva y de colaboración.• Capacidad para trabajar bajo presión.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar y ejecutar actividades inherentes al Área de Procesos Técnicos como son; organización clasificación y codificación de textos y tesis, así mismo el etiquetado, sellado y presentación adecuada de los textos para ser puestos a disposición de los usuarios.
- Disponer la atención a los usuarios en entrega de material bibliográfico a su cargo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Orientar a los usuarios sobre el manejo del software de búsqueda de textos en los respectivos terminales ubicados para cada serie.
- Realizar el registro y entrega del carnet de lector.
- Organizar el software de clasificación, codificación y catalogación de procesos técnicos y complementarios del material bibliográfico.
- Recepcionar, revisar y registrar los textos que ingresan a la biblioteca.
- Llevar el control estadístico de todo el material bibliográfico clasificado y catalogado.
- Mantener y actualizar la base de datos de textos y tesis en general.
- Apoyar en el Inventario anual de biblioteca,
- Revisar y evaluar periódicamente el material bibliográfico en cuanto al estado de conservación, presentación u obsolescencia, a fin de proponer su reparación, protección y permanencia en uso, o ser dados de baja.
- Verificar e informar para la expedición de las constancias de no adeudar a la biblioteca de la facultad.
- Gestionar la biblioteca virtual
- Brindar asistencia a los docentes y estudiantes en el uso de los equipos de cómputo y de los laboratorios de la Facultad.
- Mantener ordenado y limpio los ambientes y equipos de laboratorio de la Facultad.
- Llevar un control detallado del estado de funcionamiento de los equipos de cómputo y de los laboratorios de la Facultad.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.



5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Satipo de la Universidad Nacional del Centro del Perú
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
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.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 33
TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Administrativo – Facultad de Ciencias Agrarias – Sede Satipo

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ciencias Agrarias – Sede Satipo

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Técnico o Egresado Universitario en Contabilidad o Administración o afines
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 1 año de experiencia general.• Experiencia Específica de 06 meses desempeñando funciones relacionadas al cargo en el sector público o privado
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Especialización o capacitación en manejo de caja.• Ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos sobre manejo de caja.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• 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

- Recepcionar diariamente los ingresos por ventanilla por todo concepto.
- Realizar los depósitos en los Bancos.
- Contar con los montos a cobrar autorizado.
- Recepcionar correctamente los ingresos de acuerdo con el clasificador de ingresos.
- Generar y custodiar los tacos de comprobante de ingresos y su respectivo reporte.
- Realizar el consolidado de la base de datos.
- Otras que le asigne el director de la Oficina.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Satipo de la Universidad Nacional del Centro del Perú Distrito de Rio Negro - Provincia de Satipo
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
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.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

PUESTO CAS N° 34 **CONDUCTOR**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Conductor – Facultad de Agronomía – Sede el Mantaro

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Agronomía – Sede el Mantaro

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Instrucción superior de nivel técnico, o secundaria completa.• Conductor con licencia de conducir A III (Adjuntar).
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 3 años de experiencia en conducción de vehículos motorizados semipesados en transporte de pasajeros.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Certificación de haber realizado cursos básicos de mecánica automotriz.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos de primeros auxilios y mantenimiento básico de mecánica automotriz.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• 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

- Trasladar a los estudiantes desde la Universidad Nacional del Centro del Perú, el Tambo Huancayo, hasta la Sede el Mantaro – Jauja.
- Efectuar viajes interdistritales e interprovinciales dentro de la región, según necesidad de servicio.
- Transportar funcionarios de alto nivel jerárquico y autoridades de la universidad, según se requiera.
- Mantener al día la bitácora de uso de vehículo bajo responsabilidad.
- Comunicar oportunamente la detección de fallas del vehículo y coordinar con el Jefe del área de transportes para su mantenimiento.
- Mantener limpio el vehículo.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Mantaro de la Universidad Nacional del Centro del Perú
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

PUESTO CAS N° 35 **CONDUCTOR**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Conductor – Facultad de Agronomía – Sede el Mantaro

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Agronomía – Sede el Mantaro

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Instrucción superior de nivel técnico, o secundaria completa.• Conductor con licencia de conducir A III (Adjuntar).
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 3 años de experiencia en conducción de vehículos motorizados semipesados en transporte de pasajeros.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Certificación de haber realizado cursos básicos de mecánica automotriz.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos de primeros auxilios y mantenimiento básico de mecánica automotriz.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• 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

- Trasladar a los estudiantes desde la Universidad Nacional del Centro del Perú, el Tambo Huancayo, hasta la Sede el Mantaro – Jauja.
- Efectuar viajes interdistritales e interprovinciales dentro de la región, según necesidad de servicio.
- Transportar funcionarios de alto nivel jerárquico y autoridades de la universidad, según se requiera.
- Mantener al día la bitácora de uso de vehículo bajo responsabilidad.
- Comunicar oportunamente la detección de fallas del vehículo y coordinar con el Jefe del área de transportes para su mantenimiento.
- Mantener limpio el vehículo.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Mantaro de la Universidad Nacional del Centro del Perú
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
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° 36
CONDUCTOR

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Conductor – Facultad de Agronomía – Sede el Mantaro

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Agronomía – Sede el Mantaro

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Instrucción superior de nivel técnico, o secundaria completa.• Conductor con licencia de conducir A III (Adjuntar).
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 3 años de experiencia en conducción de vehículos motorizados semipesados en transporte de pasajeros.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Certificación de haber realizado cursos básicos de mecánica automotriz.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos de primeros auxilios y mantenimiento básico de mecánica automotriz.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• 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

- Trasladar a los estudiantes desde la Universidad Nacional del Centro del Perú, el Tambo Huancayo, hasta la Sede el Mantaro – Jauja.
- Efectuar viajes interdistritales e interprovinciales dentro de la región, según necesidad de servicio.
- Transportar funcionarios de alto nivel jerárquico y autoridades de la universidad, según se requiera.
- Mantener al día la bitácora de uso de vehículo bajo responsabilidad.
- Comunicar oportunamente la detección de fallas del vehículo y coordinar con el Jefe del área de transportes para su mantenimiento.
- Mantener limpio el vehículo.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Mantaro de la Universidad Nacional del Centro del Perú
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

PUESTO CAS N° 37

TÉCNICO LABORATORISTA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista para laboratorios de Investigación de la facultad de Zootecnia

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Zootecnia

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 Técnico en Laboratorios, egresado o bachiller profesional en Ciencias Agrarias, Zootecnia o afines.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia General: 1 año en labores en el sector público o privado.• Experiencia de 06 meses como laboratorista en el sector público o privada.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento del manejo de equipos para: análisis Proximal, Diagnóstico molecular, HPLC, Espectrofotómetro, Cromatógrafo o NIR.• Ofimática
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• 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 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	Sede Mantaro del El Mantaro de la Universidad Nacional del Centro del Perú El Mantaro – Jauja -Junín
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,714.19 (un mil setecientos catorce con 19/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata de trabajo a tiempo completo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

PUESTO CAS N° 38

TÉCNICO LABORATORISTA

- **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 01 de un Técnico laboratorista, para labores de laboratorio en la facultad de Agronomía

- **ÁREA SOLICITANTE**

Facultad de Agronomía - El Mantaro

- **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Técnico superior otorgado por un Instituto de Educación Superior autorizado por el Ministerio de Educación o Egresado o Bachiller en Agronomía en carreras relacionados en el área.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• 01 año en labores en general• 06 meses en laboratorio biotecnología: Microbiología.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Gestión de la Calidad en Laboratorio• La Norma ISO/IEC 17025:2017• Análisis de datos para investigación utilizando MATLAB
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none">• Técnica de marcadores moleculares, microscopia, análisis microbiológico.• Manejo de equipos de laboratorio de Biotecnología
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Alto sentido de responsabilidad.• Orientación al logro de Objetivos.• Capacidad para Trabajo en equipo y bajo presión.• Actitud proactiva y de colaboración.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar actividades de diagnóstico molecular de microorganismos.
- Realizar análisis molecular de todo tipo de muestras vivas.
- Manejar adecuadamente los equipos de laboratorio relacionados al diagnóstico molecular.
- Lo que designe el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de la facultad de Agronomía – El Mantaro
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,714.19 (un mil setecientos catorce con 19/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N° 39
PSICOLOGO/A

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Psicólogo/a

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Bienestar Universitario – Facultad de Ciencias Aplicadas - Tarma

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional de Licenciado (a) en Psicología• Colegiado con habilitación Profesional
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia general de 1 año.• Experiencia específica mínima de 6 meses.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en Ofimática
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• 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

- Conocer las necesidades y problemáticas de los estudiantes en su aprendizaje 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 de salud para brindar atención psicoterapéutica cuando los casos lo requieran.
- Diseñar, panificar, 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.
- El Psicólogo de sede, debe realizar el monitoreo de las filiales.
- El Psicólogo de sede debe brindar lineamientos y directivas específicas para brindar un mejor servicio
- Psicopedagógico en filiales.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Bienestar Universitario – filial Tarma. Prolongación Av. Túpac Amaru N° 3085 - provincia de Tarma Provincia de Tarma
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,614.19 (Mil Seiscientos Catorce con 19/100 Soles) 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° 40
INSTRUCTOR DEPORTIVO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Instructor Deportivo.

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Bienestar Universitario – Facultad de Ciencias Aplicadas – Tarma

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Técnico Deportivo o bachiller universitario en educación física.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia general de 1 año en el sector público o privado.• Experiencia específica 06 meses en el ámbito deportivo
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Certificación de haber realizado talleres deportivos.• Certificación en cursos de arbitraje en el ámbito deportivo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• 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

- 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
- Brindar asesoramiento técnico deportivo, para la ejecución de actividades deportivas, talleres de manera permanente en las diferentes facultades en sede y filiales
- Promover y ejecutar en coordinación con el vicerrectorado académico a través de la Dirección de la OGBU 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
- Coordinar con la Dirección de Gestión de Talento Humano a través de la Dirección de la OGBU la realización de eventos y actividades de recreación y deportes del personal docente y administrativo de la UNCP
- Supervisar el uso, mantenimiento y la conservación de la infraestructura deportiva existente en la UNCP
- Normar el uso de la infraestructura deportiva universitaria
- Proponer a la Dirección de la OGBU la firma de convenios con instituciones deportivas, recreativas a nivel nacional e internacional, IPD, comité olímpico peruano, federaciones deportivas nacionales, 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 OGBU sobre las actividades realizadas
- Coordinar a través de la Dirección de la OGBU 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	Dirección de Bienestar Universitario – filial Tarma. Prolongación Av. Túpac Amaru N° 3085 - provincia de Tarma Provincia de Tarma
Duración del contrato	Inicio: 10 de mayo de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,364.19 (mil trescientos 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° 1

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; provincia de, departamento de, postulante al CONCURSO CAS 002-2024-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 2024.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

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 2024.

.....
FIRMA

D N I



Huella digital



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

ANEXO N° 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.

Yo,..... (Apellidos y nombres), identificado con DNI N°....., con domicilio en(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.

Table with 6 columns: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres, Parentesco, Cargo, Dependencia

Huancayo, de de 2024.

..... FIRMA DNI

Huella digital