



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° 003-2024-UNCP**

HUANCAYO – PERÚ

MAYO - 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° 003-2024-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 24 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 |

SUPLENTE

- 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:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

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 acto administrativo correspondiente, sin perjuicio de interponer denuncia penal ante el Ministerio



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

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 **eliminatoria** 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 **eliminatoria** 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 **eliminatoria** 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
			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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

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
			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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

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 puntos por curso,MÁXIMO 5)	05
		SUB TOTAL	05
	SUB TOTAL		30
Evaluación de Conocimientos	Prueba de conocimientos		50
	SUBTOTAL		50
Entrevista Personal	Trayectoria Laboral		8
	Habilidades para el cargo		6
	Percepción integral y capacidad de discernimiento		4
	Presentación personal		2
	SUBTOTAL		20
PUNTAJE TOTAL			100

* Todos los puntajes son acumulativos o sumatorios.

NOTA:

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

- No se presenten postulantes al proceso de selección.
- Ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Por restricción o falta de disponibilidad presupuestaria.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

6. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Comunicar al SERVIR a través del Portal de Talento Perú.	24 de mayo de 2024	Comisión especial de Concurso CAS
2	Publicación de convocatoria en la Página Web de la UNCP y SERVIR.	24 de mayo al 31 de mayo de 2024	Comisión especial de Concurso CAS
3	Presentación de Currículo Vitae (Virtual en el siguiente Link: https://convocatorias.uncp.edu.pe)	24 de mayo al 06 de junio 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	10 de junio 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	11 de junio 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	12 de junio 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	13 de junio de 2024	Comisión especial de Concurso CAS
8	Remisión de resultados finales para gestionar emisión de resolución de contrato.	14 de junio de 2024	Comisión especial de Concurso CAS
9	Inicio de labores	14 de junio 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	Estudios de secundaria completa.
Experiencia	- General: 1 año - Específica: 06 meses.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejo de cultivo.
Competencias	- Capacidad para trabajo bajo presión - Proactivo 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: 14 de junio 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

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

Instituto de Investigación

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional Universitario
Experiencia	• 02 años de experiencia general • 01 año de experiencia específica • Haber realizado proyectos de investigación o publicación de artículos científicos en revistas indizadas en Scielo, Scopus o WOS
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Redacción de documentos científicos.
Cursos y/o Estudios de Especialización	• Capacitación en investigación científica.
Competencias	• 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: 14 de junio 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

PUESTO CAS N° 03

ESPECIALISTA EN GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE PROYECTOS

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de (1) Especialista en Gestión, Seguimiento y Monitoreo de Ejecución Presupuestal de Proyectos.

2. ÁREA SOLICITANTE

Vicerrectorado de Investigación

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional Universitario de Economista o Ingeniería Económica.
Experiencia	• Experiencia General: 2 años en el sector público o privado. • Experiencia Específica: 1 año en área.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocimiento en presupuesto público, contrataciones del estado, gestión pública estratégica y gestión por resultados.
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en contrataciones con el estado. • Capacitación en presupuesto público. • Capacitación en planeamiento estratégico • Capacitación en SIAF y SIGA
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

- 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: 14 de junio 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

PUESTO CAS N° 04

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista en Gestión de Políticas Públicas.

2. ÁREA SOLICITANTE

Vicerrectorado de Investigación.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título profesional Universitario.
Experiencia	• Experiencia General: 2 años en el sector público o privado. • Experiencia Específica: 1 año en el área
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocimientos en Gestión Pública. • Conocimiento en programa estadísticos
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en Ofimática • Cursos en Formación de Proyectos
Competencias	• 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: 14 de junio 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

PUESTO CAS N° 05

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

Instituto de Investigación

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional Universitario en carreras de Ciencias de la Salud.
Experiencia	• 02 años de experiencia general • 01 año de experiencia específica en el área. • Haber realizado proyectos de investigación o publicación de artículos científicos en revistas indizadas en Scielo, Scopus o WOS.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• 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	• 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: 14 de junio 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° 06

**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

Instituto de Investigación

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional Universitario en Arquitectura o Ingenierías.
Experiencia	• 02 años de experiencia general • 01 año de experiencia específica en el área. • Haber realizado proyectos de investigación o publicación de artículos científicos en revistas indizadas en Scielo, Scopus o WOS.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• 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	• 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: 14 de junio 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° 07

**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

Instituto de Investigación

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional Universitario en carreras de Ciencias Agrarias.
Experiencia	• 02 años de experiencia general • 01 años de experiencia específica en el área. • Haber realizado proyectos de investigación o publicación de artículos científicos en revistas indizadas en Scielo, Scopus o WOS.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• 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	• 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: 14 de junio 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° 08

**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

Instituto de Investigación

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional Universitario en carreras de Ciencias Administrativas, Contables y Económicas.
Experiencia	• 02 años de experiencia general • 01 años de experiencia específica en el área. • Haber realizado proyectos de investigación o publicación de artículos científicos en revistas indizadas en Scielo, Scopus o WOS.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• 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	• 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: 14 de junio 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 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

Instituto de Investigación

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional Universitario en Carreras de Ciencias Sociales y Educación.
Experiencia	• 02 años de experiencia general • 01 año de experiencia específica en el área. • Haber realizado proyectos de investigación o publicación de artículos científicos en revistas indizadas en Scielo, Scopus o WOS.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• 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	• 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: 14 de junio 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

GESTOR DE DIFUSIÓN DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

2. ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Universitario en Ingenierías y/o Ciencias Administrativas
Experiencia	- Experiencia General: 2 años en el sector público o privado - Experiencia Específica: 1 año en funciones del área
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en patentes, marcas, vigilancia tecnología e inteligencia estratégica o similares
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- 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	- 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: 14 de junio 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° 11

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

Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional en Ingenierías.
Experiencia	• Experiencia General: 2 años • Experiencia Específica: 1 año en funciones de gestión de patentes.
Cursos y/o estudios de especialización	• 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	• Elaboración de informe en vigilancia estratégica. • Participación en proyectos de innovación. • Redacción en patentes.
Competencias	• 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: 14 de junio 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

PUESTO CAS N° 12

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	• Instrucción superior de nivel técnico, o secundaria completa. • Conductor con licencia de conducir A III (Adjuntar).
Experiencia	• 2 años de experiencia en conducción de vehículos motorizados semipesados en transporte de pasajeros.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Certificación de haber realizado cursos básicos de mecánica automotriz.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocimientos de primeros auxilios y mantenimiento básico de mecánica automotriz.
Competencias	• 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: 14 de junio 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° 13

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	• Título Técnico o egresado universitario o grado de bachiller en las carreras profesionales de Administración de Negocios u Administración Hotelera y Turismo, Educación o afines.
Experiencia	• Experiencia Específica mínima de 06 meses desempeñando funciones relacionadas al cargo en el sector público o privado
Cursos y/o estudios de Especialización	• Ofimática
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocimientos de gestión de bibliotecas, y/o atención en Centros de Cómputo.
Competencias	• 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 Hotelería y Turismo cuando sea requerido.
- Mantener ordenado y limpio los ambientes y equipos de laboratorio de cómputo y de Hotelería y Turismo.
- Llevar un control detallado del estado de funcionamiento de los equipos de cómputo y de los laboratorios de Hotelería 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: 14 de junio 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° 14 **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	• Título Técnico o Egresado Universitario en Contabilidad o Administración o afines
Experiencia	• Experiencia Específica de 06 meses desempeñando funciones relacionadas a las funciones del cargo en el sector público o privado.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Capacitación en manejo de caja o similares. • Ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocimientos sobre manejo de caja, sistemas de gestión de calidad o acreditación.
Competencias	• 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: 14 de junio 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° 15

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	• Título profesional o bachiller en Enfermería.
Experiencia	• 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	• Certificación de haber realizado cursos relacionados al área de enfermería.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocimientos de primeros auxilios y atención asistencial en tópicos de enfermería.
Competencias	• 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 tóxico.
- 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 Rio Negro - Provincia de Satipo
Duración del contrato	Inicio: 14 de junio 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

PUESTO CAS N° 16

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	• Título Técnico o Bachiller o egresado universitario o instituto
Experiencia	• 6 meses de experiencia general.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocimientos de gestión de bibliotecas o afines.
Competencias	• 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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Satipo de la Universidad Nacional del Centro del Perú
Duración del contrato	Inicio: 14 de junio 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° 17

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	• Instrucción superior de nivel técnico, o secundaria completa. • Conductor con licencia de conducir A III (Adjuntar).
Experiencia	• 2 años de experiencia en conducción de vehículos motorizados semipesados en transporte de pasajeros.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Certificación de haber realizado cursos básicos de mecánica automotriz.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocimientos de primeros auxilios y mantenimiento básico de mecánica automotriz.
Competencias	• 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: 14 de junio 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° 18

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	• Título de Instituto Superior Tecnológico en Técnico en Laboratorios, egresado o bachiller profesional en Ciencias Agrarias, Zootecnia o afines.
Experiencia	• 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	• Conocimiento del manejo de equipos para: análisis Proximal, Diagnóstico molecular, HPLC, Espectrofotómetro, Cromatógrafo o NIR. • Ofimática
Competencias	• 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: 14 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° 19 **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	• Título de técnico deportivo, o bachiller universitario en educación física o egresado de instituto pedagógico en la especialidad de educación física, o estudiantes de mínimamente séptimo semestre de educación física.
Experiencia	• Experiencia específica 04 meses desempeñando funciones relacionadas a las funciones del cargo en el sector público o privado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Haber realizado talleres deportivos. • Cursos de arbitraje en el ámbito deportivo.
Competencias	• 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 FACAP.
- 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 la FACAP.
- Promover y ejecutar en coordinación con el vicerrectorado académico, decanato a través de la Dirección de Bienestar Universitario FACAP (DBU-FACAP) los diversos campeonatos, festivales y torneos deportivos de integración en la universidad y Facultad.
- Ejecutar la realización de eventos de masificación deportiva en los diferentes programas de la FACAP.
- Coordinar con la responsable de talento humano, a través de la DBU- FACAP la realización de eventos y actividades de recreación y deportes del personal docente y administrativo de la FACAP UNCP.
- Supervisar el uso, mantenimiento y la conservación de la infraestructura deportiva existente en la FACAP UNCP.
- Normar el uso de la infraestructura deportiva universitaria FACAP.
- Proponer a la DBU-FACAP y decanato 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 DBU-FACAP sobre las actividades realizadas.
- Coordinar a través de la DBU-FACAP 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 y decanato.

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: 14 de junio 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

PUESTO CAS N° 20 **TECNICO LABORATORISTA**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 de un Técnico Laboratorista para Laboratorio de Aguas

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Laboratorio de Aguas

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Biología, Zootecnia o afines
Experiencia	01 año de experiencia general 06 meses de experiencia en análisis de laboratorio, análisis genómico y metagenómica o afines.
Competencias	- Alto sentido de responsabilidad - Orientación al logro de Objetivos - Capacidad para Trabajo en equipo y bajo presión. - Actitud proactiva y de colaboración
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación deseable en análisis bioinformático - Capacitación deseable en NTP ISO/IEC 17025:2017.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	- Conocimientos técnicos propios de laboratorio. - Conocimientos básicos de Ofimática.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar los métodos de ensayos microbiológicos solicitados por los usuarios.
- Verificar los controles de calidad (Chek List, Registros de verificaciones de los equipos y ambiente) rutinarios realizados en el área de microbiología.
- Desarrollar las acciones necesarias (limpieza, optimización, verificación, calibración, mantenimiento a nivel operador) para asegurar la operatividad de los métodos de ensayo en el área de microbiología.
- Brindar asistencia técnica a investigadores o estudiantes de posgrado siempre que se requiera.
- Registrar correctamente la información relacionada a la aplicación de los procedimientos, tales como: hojas de trabajo; control de los diversos 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.
- Realizar seguimiento a los programas de mantenimiento y calibraciones de los equipos del área microbiológico.
- Cumplir con las disposiciones y responsabilidades asignados en la documentación de Sistema de Gestión según NTP ISO/IEC 17025:2017 tanto en materia de salud y seguridad en el trabajo como en medio ambiente, dispuestos por el representante de la dirección
- 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: 14 de junio 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). 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° 21 **ASISTENTE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Asistente de Ejecución Presupuestal.

2. ÁREA SOLICITANTE

Vicerrectorado de Investigación

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Economía y/o Ingeniería Económica
Experiencia	- Experiencia General de 01 años en el sector público o privado - Experiencia específica 06 meses desempeñando funciones en el Área
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Ofimática
Cursos y/o estudios de Especialización	- Gestión Pública - Presupuesto Público - SIGA - SIAF - CEPLAN
Competencias	- 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

- Apoyo a la asistencia técnica para elaborar el diagnóstico de requerimiento de equipamiento de laboratorios de investigación.
- Apoyo técnico a los equipos de gestión de las facultades, a fin de proyectar requerimientos de equipos u otros de acuerdo al presupuesto.
- Apoyar en el seguimiento de los expedientes en las diversas unidades de la universidad, a fin de ayudar a la viabilización óptima de ejecución de gastos.
- Apoyar en la digitación de elaboración de documentos de gestión relacionadas a la ejecución presupuestal.
- Otros que designe el jefe inmediato.

6. 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: 14 de junio de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Remuneración mensual	S/. 2,114.19 (Dos 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 a tiempo completo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

PUESTO CAS N° 22

ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN INNOVACIÓN ACADÉMICA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Asistente Administrativo en Innovación Académica.

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Innovación Académica

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional en Educación o Ingeniería de Sistemas
Experiencia	• Experiencia General de 02 años en el sector público o privado • Experiencia específica 06 meses desempeñando funciones en Gestión Curricular.
Cursos y/o estudios de Especialización	• Ofimática • Capacitación relacionada con la función a cumplir (Gestión Curricular)
Competencias	• 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

- Administrar el módulo de Gestión Docente y módulo de aprendizaje virtual, orientación a docentes sobre consultas del sistema ADESA.
- Coordinación para la implementación de los módulos ERP del área académica.
- Organizar capacitación a docentes en los módulos de Gestión Docente y Aprendizaje Virtual.
- Revisión y orientación de diseños curriculares en coordinación con facultades.
- Informe a la SUNEDU de los nuevos Diseños Curriculares.
- Brindar asistencia para modificaciones a los instrumentos de gestión académica.
- Organizar y almacenar la consolidación de Cuadros de Convalidación, además de asistir a usuarios sobre la consolidación de Cuadros de Convalidación.
- Apoyar en la actualización y edición de reglamentos académicos.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

7. 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 junio de 2024 Término: 31 de julio de 2024 (renovable)
Pago por contraprestación de servicios 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

PUESTO CAS N° 23 **TÉCNICO EN LABORATORIO**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico en Laboratorio

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad de Ingeniería Mecánica

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título técnico de Instituto Superior, Egresado de la Facultad de Ingeniería Mecánica o afines a la carrera en mención
Experiencia	• General: 1 año. • Específica: 06 meses en funciones relacionadas al cargo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Referidos al área de laboratorios.
Cursos y/o estudios de especialización	• Manejo de equipos de laboratorio • Conocimiento de computación intermedia, • Capacitación en el área
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad • Conocimientos de manejo de insumos de laboratorio • Capacidad para Trabajo en equipo y bajo presión. • Actitud proactiva y de colaboración

4. FUNCIONES DEL PUESTO

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

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional del Centro del Perú Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 14 de junio 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

PUESTO CAS N° 24 **TÉCNICO LABORATORISTA**

6. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico en Laboratorio

7. ÁREA SOLICITANTE

Facultad Ciencias Agrarias – Satipo: Laboratorio de Bromatología.

8. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional de un Instituto Superior Tecnológico o Grado de Bachiller en Ciencias Agrarias; especialidad: Industrias Alimentarias, Ciencias Agrarias o zootecnia.
Experiencia	• General: 1 año. • Específica: 06 meses en manejo de equipos de laboratorio.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Ofimática
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en cursos de manejo de reactivos microbiológicos • Capacitación en curso de Industrias Alimentarias
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad • Conocimientos de manejo de insumos de laboratorio • Capacidad para Trabajo en equipo y bajo presión. • Actitud proactiva y de colaboración

9. FUNCIONES DEL PUESTO

- Mantener registros de licenciamiento debidamente organizado y actualizado, por cada sub unidad del laboratorio Centro de enseñanza aprendizaje.
- Realizar la toma de muestra, muestro de productos a analizar.
- Participar activamente en labores ligadas a la validación de metodologías analíticas.
- Calcular, registrar e informar los resultados de análisis en los formatos establecidos por el sistema de calidad.
- Análisis de materias primas y productos terminados de acuerdo con especificaciones de calidad.
- Realizar los análisis en el laboratorio de acuerdo con las normas de calidad y seguridad.
- Otros que le fuera encomendado.

10. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de Bromatología, de la Facultad de Ciencias Agrarias. Distrito de Rio negro – Provincia de Satipo.
Duración del contrato	Inicio: 14 de junio 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 2394-R-2024

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
....., distrito de.....;
provincia de, departamento de
postulante al CONCURSO CAS 003-2024-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. 4° 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.

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Parentesco	Cargo	Dependencia

Huancayo, de de 2024.

FIRMA

D N I

Huella digital