



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ



**BASES  
CONVOCATORIA  
CAS N° 003-2020-UNCP**

**HUANCAYO – PERÚ  
SETIEMBRE - 2020**



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
**RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020**

**BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 003-2020-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 seis plazas CAS referido a Técnicos de Laboratorio y un Especialista en Programa Presupuestal para el Vicerrectorado Académico con fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, que cumplan los requisitos del perfil de puesto establecido en las bases del presente concurso.

**2.2 Justificación de la Necesidad de la Contratación**

Cubrir las necesidades de los laboratorios de Facultad de Agronomía, Ingeniería de Sistemas, Ciencias Agrarias Satipo, Enfermería, Zootecnia, Unidad de Laboratorio y el Vicerrectorado Académico de la UNCP, con dotación de personal para el normal desempeño de funciones.

**2.3. Instancia encargada del proceso de Selección**

Comisión Especial de Contrato Administrativo- CAS, designado mediante Resolución N° 3269-R-2020, conformada por:

**TITULARES:**

- Dr. Fritz Bernardino Ayarza Lozano - Presidente
- CPC. Jesús Alfonso Valle Cangalaya - Miembro
- Ms. Vilma Graciela Meza Melgarejo -Miembro

**SUPLENTE:**

- Dr. Anieval Cirilo Peña Rojas
- Econ. Arturo Iván Alvarado Egoávil
- CPC. Teófilo Enrique Manrique Osorio

**3. BASE LEGAL**

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley Universitaria 30220
- c) Estatuto UNCP
- d) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias
- e) Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y modificatorias;
- f) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- g) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- h) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- i) Decreto de Urgencia N° 014-2019 - que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- j) D.S. 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- k) Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y modificatorias
- l) Decreto de Urgencia N° 026-2020 que establece el Trabajo Remoto



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
**RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020**

- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.
- n) Resolución Viceministerial N° 096-2020-MINEDU que modifica de entre otros el anexo 5 de la norma técnica “Herramientas de incentivos para el fortalecimiento del servicio educativo de las universidades públicas” aprobado con Resolución Viceministerial N° 061-2020-MINEDU.

**4. PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de contratación consta de las siguientes etapas:

**4.1. Publicación de la Convocatoria, y Presentación de Currículo Vitae.**

- La publicación del proceso será en el Portal de Talento Perú – SERVIR y en el Portal institucional [www.uncp.edu.pe](http://www.uncp.edu.pe).
- Las bases serán publicadas en la página web de la UNCP, donde **podrá observar y descargar toda la documentación pertinente para el proceso.**
- Presentación de currículum vitae documentado (Grados, títulos y las constancias o Certificados de trabajo en copia simple) será de manera virtual haciendo uso de la siguiente dirección: [mesadepartes@uncp.edu.pe](mailto:mesadepartes@uncp.edu.pe)

**4.2 Presentación de documentos**

El currículum vitae se presenta de manera virtual en mesa de partes de la UNCP en la siguiente dirección: [mesadepartes@uncp.edu.pe](mailto:mesadepartes@uncp.edu.pe) hasta las 2.00 pm, del día 09 del mes de octubre del 2020.

**Señor:**  
**Presidente de la Comisión de Concurso CAS**  
**Presente.**

**CONVOCATORIA CAS N° 003-2020-UNCP**

**PUESTO CAS N° :** .....

**NOMBRE DEL SERVICIO:** .....

**DEPENDENCIA:** .....

**NOMBRES Y APELLIDOS:** .....

**D N I:** .....

**DIRECCION:** .....

**TELEFONO/CELULAR:** .....

**E-MAIL:** .....

**N° DE FOLIOS:** .....

**4.2.1. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR POR EL POSTULANTE DE MANERA VIRTUAL**  
(en un solo formato PDF: conteniendo y siguiendo el estricto orden, firmados y foliados al orden presentado)

1. Recibo por derecho de trámite documentario expedido por la tesorería de la UNCP. (S/. 4.00)
2. DNI vigente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
**RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020**

3. **Formato ANEXO 1:**  
FORMATO CONTENIDO DEL CURRÍCULO VITAE
4. **Formato ANEXO 2:**  
DATOS DE LA FORMACION PROFESIONAL O TECNICA, según requisitos exigidos en el perfil del puesto.
5. **Formato ANEXO 3**  
INFORMACION SOBRE LA EXPERIENCIA LABORAL (Constancias y/o certificados de trabajo, Contratos de trabajo en el área y fuera del área según requisitos del perfil), en el caso de tener experiencia laboral en la UNCP estos deben ser otorgados por la oficina de Gestión de Talento Humano o quien hace sus veces.
6. **Formato ANEXO 4:**  
INFORMACIÓN SOBRE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA, (seminarios, cursos, diplomados, etc. **Solo se considera certificados desde setiembre del año 2015 hasta la fecha.**
7. **Formato ANEXO 5**  
Declaración Jurada de no estar incurso en impedimentos contenido del Art. 4° del D.S. 075-2008-PCM, modificado por el artículo 1° del Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
8. **Formato ANEXO 6**  
Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar de acuerdo a Ley N° 26771 (relacionada con el parentesco con los miembros de la Comisión Especial CAS o con algún servidor de la UNCP).
9. Los documentos que sustentan el Currículo Vitae deben estar foliados de atrás hacia adelante

**Nota. 1:** Solo se puede postular a un puesto CAS. Los postulantes que no presentan la documentación en el orden que se detalla en el punto 4.2.1 serán descalificados del proceso.

#### **4.3 Evaluación de Requisitos Mínimos (ETAPA ELIMINATORIA).**

Se evaluarán requisitos mínimos, exigidos para el cargo que postula, los aprobados pasarán a la siguiente etapa del proceso (evaluación de conocimientos).

Los resultados se publican en el portal WEB de la UNCP, según cronograma.

#### **4.4 Evaluación de conocimientos (ETAPA ELIMINATORIA).**

Se aplica a los postulantes que cumplan los requisitos mínimos, considerando preguntas objetivas y cerradas de acuerdo con la plaza al que postulan. Será calificada hasta 50 puntos. Pasan a la siguiente etapa aquellos postulantes que obtengan como mínimo 26 puntos

Los resultados se publican en el portal WEB de la UNCP, según cronograma.

#### **4.5 Evaluación Curricular**

Se evalúa los documentos contenidos en el currículum vitae:

- Formación Académica,
- Experiencia Laboral y
- Capacitación

Puntaje máximo hasta 30 puntos, debiendo obtener como mínimo 16 puntos para pasar a la siguiente etapa.

Los resultados se publican en el portal WEB de la UNCP, según cronograma.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020

**4.6 Entrevista Personal (ETAPA ELIMINATORIA).**

En esta etapa se evalúa habilidades, desempeño, percepción integral y capacidad de discernimiento para el cargo, se realiza de manera virtual según cronograma y horario para cada postulante, En esta etapa se califica hasta 20 puntos, debiendo obtener como mínimo 11 puntos.

Los resultados se publican en el portal WEB de la UNCP, según cronograma.

**4.7. TABLA DE CALIFICACIÓN PARA TODOS LOS NIVELES**

**4.7.1. PROFESIONALES**

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE
			Máximo
Evaluación Curricular	Formación académica	Título profesional	08
		Grado de Bachiller	05
		Grado Académico de Maestro	02
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>15</b>
	Experiencia Laboral:	Experiencia laboral en el área (3 puntos por año, máximo 2 años).	06
		Experiencia laboral en áreas afines (2 puntos por año, máximo 2 años).	04
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>10</b>
		Curso de capacitación en el área mayor a 10 horas: (1 punto por curso, MÁXIMO 5).	05
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>05</b>	
Evaluación de Conocimientos	Prueba de conocimientos	50	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>50</b>	
Entrevista Personal	Habilidades, desempeño, percepción integral y capacidad de discernimiento.	20	
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>100</b>

**4.7.2. TÉCNICOS**

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020

<b>Evaluación de Conocimientos</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>50</b>
<b>Entrevista Personal</b>	Habilidades, desempeño, percepción integral y capacidad de discernimiento.	20
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

**NOTA:** La certificación de la capacitación no debe tener una antigüedad mayor a 5 años. Solo se considerarán para calificación certificaciones de capacitación desde agosto del año 2015 a la fecha en el área que corresponda.

#### 4.7 De las Bonificaciones al Puntaje Total

De acuerdo con las Leyes; 27050, 29392 y 29973 se otorgarán bonificaciones sobre el puntaje total a personas con discapacidad (15%) siempre en cuando acredite en su hoja de vida con copia simple del carné emitido por CONADIS; y Licenciados de las Fuerzas Armadas o Policiales (10%) siempre en cuando acredite en su hoja de vida con el documento de la entidad correspondiente.

#### 4.8 Publicación de Resultado Final

Se declara GANADOR al postulante que obtenga el puntaje más alto en el puesto convocado, los resultados se publican en la página web institucional.

Para ser declarado ganador al servicio que postula debe 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.

### 5. LA DECLARATORIA DE DESIERTO O 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.
- Ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en cada etapa del proceso.

### 6. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Comunicar al SERVIR a través del Portal de Talento Perú.	<b>29 de setiembre 2020</b>	Comisión Especial de Concurso CAS
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional, sede Huancayo	<b>29 de setiembre 2020</b>	Comisión Especial de Concurso CAS
3	Venta de Bases (Solo en caso de requerir en físico) en la Oficina de Tesorería, previo pago en la Caja de S/. 10.00, de las 8:00 a 14:00 horas.	<b>01 al 09 de octubre 2020</b>	Oficina de Tesorería – UNCP



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
**RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020**

4	Presentación del Currículo documentado: <a href="mailto:mesadepartes@uncp.edu.pe">mesadepartes@uncp.edu.pe</a>	<b>Del 01 al 09 de octubre 2020 ( hasta 14.00 horas)</b>	Oficina de Adm. Documentaria Horario de las 08 a.m. hasta las 14 horas (2 p. m.)
5	Revisión de requisitos mínimos y publicación de resultados Ciudad Universitaria y página web Presentación de reclamos, hasta las 8:00 p.m. del mismo día al correo: <a href="mailto:talentohumano@uncp.edu.pe">talentohumano@uncp.edu.pe</a> y absolución de reclamos el día siguiente de 8:00 a.m. a 9:00 a.m.	<b>12 de octubre de 2020</b> 9.00 a. m. a 3.00 p. m.	Comisión Especial de Concurso CAS
6	Evaluación Conocimientos y Publicación de resultados Ciudad Universitaria y página web Presentación de reclamos, hasta las 8:00 p.m. del mismo día al correo: <a href="mailto:talentohumano@uncp.edu.pe">talentohumano@uncp.edu.pe</a> y absolución de reclamos el día siguiente de 8:00 a.m. a 9:00 a.m.	<b>13 de octubre 2020</b> 10.00 a. m.	Comisión Especial de Concurso CAS
7	Evaluación curricular y Publicación de resultados Ciudad Universitaria y página web Presentación de reclamos, hasta las 8:00 p.m. del mismo día al correo: <a href="mailto:talentohumano@uncp.edu.pe">talentohumano@uncp.edu.pe</a> y absolución de reclamos el día siguiente de 8:00 a.m. a 9:00 a.m.	<b>14 de octubre de 2020</b> 9.00 a.m. a 3.00 p.m.	Comisión Especial de Concurso CAS
8	Entrevista Personal y Publicación de resultados Ciudad Universitaria y página web. Presentación de reclamos, hasta las 8:00 p.m. del mismo día al correo: <a href="mailto:talentohumano@uncp.edu.pe">talentohumano@uncp.edu.pe</a> y absolución de reclamos el día siguiente de 8:00 a.m. a 9:00 a.m.	<b>15 de octubre de 2020</b> 9.00 a.m. a 11:00 a.m.	Comisión Especial de Concurso CAS
9	Publicación de resultado final Ciudad Universitaria y página web. Presentación de reclamos, hasta las 6:00 p.m. del mismo día al correo: <a href="mailto:talentohumano@uncp.edu.pe">talentohumano@uncp.edu.pe</a> y absolución de reclamos de 6:00 p.m. a 8:00 p.m.	<b>16 de octubre de 2020</b> 10.00 a. m.	Comisión Especial de Concurso CAS
10	Suscripción de contrato e inicio de labores.	<b>19 de octubre de 2020</b> 7.30 a. m.	Of. General de Gestión de Talento Humano





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
**RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020**

**PUESTO CAS N° 01: TÉCNICO LABORATORISTA**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista



**2. ÁREA SOLICITANTE**

Facultad de agronomía


**3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título de Instituto Superior Tecnológico en Agronomía.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia de 06 meses en áreas afines.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación en Técnicas de Microbiología de suelos (respiración, biomasa del suelo y otros) en universidades.</li><li>• Capacitación en Técnicas de manipulación de microorganismos del suelo en beneficio de la agricultura en universidades.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación en técnicas en Microbiología de suelos, Nutrición de plantas y Fisiología de plantas.</li><li>• Conocimiento de Ofimática nivel básico.</li></ul>

**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
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede Mantaro de la Facultad de Agronomía. Distrito de El Mantaro, Jauja, Junín.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 19 de octubre de 2020 Término: 31 de diciembre de 2020
<b>Pago por contraprestación de servicios mensual</b>	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
**RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020**

**PUESTO CAS N° 02: TÉCNICO LABORATORISTA**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista

**2. ÁREA SOLICITANTE**

Facultad de Ingeniería de Sistemas: Laboratorio de Computo

**3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título de Instituto Superior Tecnológico en Computación o Informática.
Experiencia	• Experiencia de 06 meses en soporte de equipos informáticos
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en Soporte de equipos informático • Capacitación en Redes y telecomunicaciones
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Capacidad de diagnóstico y mantenimiento de equipos de cómputo.

**4. FUNCIONES DEL PUESTO**

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

**5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Laboratorio de Computo Fac. de Ing. de Sistemas.
Duración del contrato	Inicio: 19 de octubre de 2020 Término: 31 de diciembre de 2020
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
**RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020**

**PUESTO CAS N° 03: TÉCNICO LABORATORISTA**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista

**2. ÁREA SOLICITANTE**

Unidad de laboratorios

**3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título de Instituto Superior Tecnológico como: Técnico en Laboratorio, en Ingeniería Química, Industrias Alimentarias, Agronomía, Ciencias Forestales y del Ambiente, Zootecnia, Metalurgia y de Materiales o Minas</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral 06 meses como laboratorista</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de Ofimática (Word, Excel)</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Experiencia en trabajo de laboratorio</li></ul>

**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
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Unidad de Laboratorios Ciudad Universitaria.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 19 de octubre de 2020 Término: 31 de diciembre de 2020
<b>Pago por contraprestación de servicios mensual</b>	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
**RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020**

**PUESTO CAS N° 04: TÉCNICO LABORATORISTA**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista

**2. ÁREA SOLICITANTE**

Facultad Ciencias Agrarias: Laboratorio de Bromatología

**3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional de un Instituto Superior Tecnológico en Cc. Agrarias especialidad Industrias Alimentarias o Ciencias Agrarias</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral 06 meses como laboratorista</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación en cursos de manejo de reactivos microbiológicos</li><li>• Capacitación en curso de Industrias Alimentarias</li><li>• Conocimiento de Ofimática (Word, Excel)</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación en Ofimática intermedio</li><li>• Dominio de inglés nivel básico</li></ul>
<b>Competencias (Entrevista)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad para trabajo bajo presión</li></ul>

**4. 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.

**5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Laboratorio de Bromatología, de la Facultad de Ciencias Agrarias. Distrito de Rio negro – Provincia de Satipo.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 19 de octubre de 2020 Término: 31 de diciembre de 2020
<b>Pago por contraprestación de servicios mensual</b>	S/. 1,600.00 (mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
**RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020**

**PUESTO CAS N° 05: TÉCNICO LABORATORISTA**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista - Laboratorio

**2. ÁREA SOLICITANTE**

Facultad de Enfermería

**3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Técnico de Instituto Superior Tecnológico en Informática.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral de 06 meses en el área</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación o especialización en el área de salud que permita simular patologías.</li><li>• Conocimientos de Ofimática (Word, Excel PowerPoint)</li></ul>
<b>Competencias (Entrevista)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad para trabajo bajo presión</li></ul>

**4. FUNCIONES DEL PUESTO**

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

**5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Laboratorio de Anatomía de la Facultad de Enfermería
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 19 de octubre de 2020 Término: 31 de diciembre de 2020
<b>Pago por contraprestación de servicios mensual</b>	S/. 1,600.00 (un mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata de trabajo a tiempo completo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
**RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020**

**PUESTO CAS N° 06: TÉCNICO LABORATORISTA**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 01 Técnico Laboratorista – Laboratorio de Cromatografía

**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"><li>• Título de Instituto Superior Tecnológico relacionados a las ciencias agropecuarias</li></ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia de 06 meses como laboratorista.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento en manejo de equipos de laboratorio moderno.</li><li>• Conocimiento en análisis instrumental o similar.</li><li>• Conocimientos intermedios de Ofimática (Word, Excel y PowerPoint)</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de ofimática</li></ul>

**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	Laboratorio de Cromatografía Facultad de Zootecnia
Duración del contrato	Inicio: 19 de octubre de 2020 Término: 31 de diciembre de 2020
Pago por contraprestación de servicios mensual	S/. 1,600.00 (un mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata de trabajo a tiempo completo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020

**PUESTO CAS N° 07: ESPECIALISTA EN PROGRAMA PRESUPUESTAL**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 01 Especialista de Programa Presupuestal

**2. ÁREA SOLICITANTE**

Vicerrectorado Académico

**3. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional Universitario en Administración, Economía y/o Ing. de Sistemas.</li><li>• Colegiatura y habilidad profesional vigente.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral mínima 01 año como asistente administrativo en el sector público o privado.</li><li>• Experiencia en labores de planificación o presupuesto.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación en Gestión Pública.</li><li>• Capacitación en cursos, diplomados, talleres sobre Presupuesto por Resultados.</li><li>• Certificación en computación (Word, Excel, PowerPoint, Access).</li></ul>
<b>Competencias (Entrevista)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de resolver problemas.</li></ul>

**4. FUNCIONES DEL PUESTO**

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

**5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Universidad Nacional del Centro del Perú
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 19 de octubre de 2020 Término: 31 de diciembre de 2020
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 2,000.00 (dos mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020

ANEXO N° 01

FORMATO CONTENIDO DEL CURRÍCULO VITAE

DATOS PERSONALES

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

-----  
FIRMA

D N I .....





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
**RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020**

**ANEXO N° 02**

**FORMACION PROFESIONAL**

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD O INSTITUTO	FOLIO
Título Profesional			
Grado de Bachiller			

-----

FIRMA

DNI .....



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
**RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020**

**ANEXO N° 02-A**

**FORMACION TECNICA**

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD O INSTITUTO	FOLIO
Título Instituto Superior Tecnológico			

-----

FIRMA

DNI .....



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
**RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020**

**ANEXO N° 03**

**EXPERIENCIA LABORAL**

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

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

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Declaro bajo Juramento que la información proporcionada es veraz y exacta, en caso contrario, me someto a las sanciones que las normas legales pertinentes señalan.

NOMBRES:.....  
 APELLIDOS:.....  
 FECHA:.....

*[Handwritten signature]*

-----  
FIRMA

D N I .....



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
**RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020**

**ANEXO N° 04**

**CAPACITACIÓN**

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

-----

FIRMA

D N I .....



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
 COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
**RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020**

**ANEXO N° 5**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN IMPEDIMENTOS SEGÚN EL 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 2020.

-----  
 FIRMA

D N I .....

Huella digital



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
**RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020**

**ANEXO N° 6**

**DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y NEPOTISMO, SEGÚN LEY N° 26771 Y SU REGLAMENTO.**

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

SI  NO

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

SI  NO

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

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Parentesco	Cargo	Dependencia

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

Huancayo,..... de ..... de 2020.

-----  
FIRMA  
D N I .....

Huella digital



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
COMISIÓN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO-CAS  
**RESOLUCIÓN N° 3269-R-2020**

**CPC Jesús Alfonso Valle Cangalaya**  
**Miembro**

**Ms. Vilma Graciela Meza Melgarejo**  
**Miembro**

**Dr. Fritz Bernardino Ayarza Lozano**  
**Presidente.**