

Universidad Nacional del Callao
Oficina de Secretaría General

Callao, 11 de setiembre de 2018

Señor

Presente.-

Con fecha once de setiembre de dos mil dieciocho, se ha expedido la siguiente Resolución:
RESOLUCIÓN RECTORAL N° 791-2018-R.- CALLAO, 11 DE SETIEMBRE DE 2018.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:
Visto el Oficio N° 002-2018-CCP-DI1057/UNAC (Expediente N° 01065177) recibido el 29 de agosto de 2018, mediante el cual el Presidente del Comité de Concurso Público del Decreto Legislativo N° 1057, remite la documentación relacionada a la Convocatoria a dicho Concurso CAS 2018.

CONSIDERANDO:

Que, los Arts. 60 y 62, 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordantes con los Arts. 126 y 128, 128.3 de la norma estatutaria, establecen que el Rector es el personero y representante legal de la Universidad, teniendo entre sus atribuciones, dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los Reglamentos vigentes;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1057 se regula el contrato administrativo de servicios como una modalidad de contratación especial propia del derecho administrativo y privativa del Estado, no sujeta a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales, y mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se aprobó el Reglamento de dicha norma;

Que, de conformidad con lo establecido en el Art. 3° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, para suscribir un contrato administrativo de servicios las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las etapas de Preparatoria, Convocatoria, Selección y Suscripción y registro del contrato;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE del 13 de setiembre de 2011, se aprobaron las Reglas y Lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 088-2017-MINEDU, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 07 de abril de 2017, se aprobó la "Norma Técnica para la contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial CAS del Decreto Legislativo N° 1057 para el fortalecimiento de la gestión administrativa de las universidades públicas para el año 2017", la misma que en su numeral 7., 7.1., 7.1.1., establece como una de las funciones de la Universidad Pública en el marco de la acotada norma, "Realizar el procedimiento de contratación de personal bajo la modalidad de CAS, en el marco de la normativa vigente";

Que, con Resolución N° 680-2018-R del 06 de agosto de 2018, se actualizó con eficacia anticipada a partir de la fecha al 31 de diciembre de 2018, la conformación del COMITÉ EVALUADOR DE CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATAR PERSONAL DEL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO.



RELACIÓN DE PLAZAS

N° ORDEN	CONVOCATORIA	DESCRIPCION DEL CARGO FUNCIONAL	DEPENDENCIA
01	N° 001-2018-CECP-CAS	CONSERJE	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
02	N° 002-2018-CECP-CAS	CONSERJE	FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
03	N° 003-2018-CECP-CAS	CONSERJE	FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
04	N° 004-2018-CECP-CAS	CONSERJE	FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
05	N° 005-2018-CECP-CAS	CONSERJE	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICAS
06	N° 006-2018-CECP-CAS	CONSERJE	FACULTAD DE INGENIERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES
07	N° 007-2018-CECP-CAS	CONSERJE	FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRICA Y ELECTRONICA
08	N° 008-2018-CECP-CAS	CONSERJE	FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRICA Y ELECTRONICA
09	N° 009-2018-CECP-CAS	CONSERJE	FACULTAD DE INGENIERIA MECANICA Y DE ENERGIA
10	N° 010-2018-CECP-CAS	CONSERJE	FACULTAD DE INGENIERIA MECANICA Y DE ENERGIA
11	N° 011-2018-CECP-CAS	CONSERJE	FACULTAD DE INGENIERIA MECANICA Y DE ENERGIA
12	N° 012-2018-CECP-CAS	CONSERJE	FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA Y DE ALIMENTOS
13	N° 013-2018-CECP-CAS	CONSERJE	FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA
14	N° 014-2018-CECP-CAS	CONSERJE	FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA
15	N° 015-2018-CECP-CAS	CONSERJE	ESCUELA DE POSGRADO
16	N° 016-2018-CECP-CAS	CONSERJE	COMITÉ ELECTORAL
17	N° 017-2018-CECP-CAS	CONSERJE	CENTRO PREUNIVERSITARIO
18	N° 018-2018-CECP-CAS	CONSERJE	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
19	N° 019-2018-CECP-CAS	CONSERJE	OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVOS ACADEMICOS
20	N° 020-2018-CECP-CAS	CONSERJE	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
21	N° 021-2018-CECP-CAS	CONSERJE	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS-UNIDAD DE ESCALAFON
22	N° 022-2018-CECP-CAS	CONSERJE	SECRETARIA GENERAL
23	N° 023-2018-CECP-CAS	CONSERJE	SEDE CAÑETE
24	N° 024-2018-CECP-CAS	CONSERJE	VICERRECTORADO ACADEMICO
25	N° 025-2018-CECP-CAS	TECNICO EN REDES	FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
26	N° 026-2018-CECP-CAS	TECNICO EN REDES	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICAS
27	N° 027-2018-CECP-CAS	TECNICO EN LABORATORIOS	FACULTAD DE INGENIERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES
28	N° 028-2018-CECP-CAS	APOYO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES
29	N° 029-2018-CECP-CAS	APOYO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE CONTABILIDAD
30	N° 030-2018-CECP-CAS	CAJERO	OFICINA DE TESORERIA
31	N° 031-2018-CECP-CAS	APOYO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL
32	N° 032-2018-CECP-CAS	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	SEDE CAÑETE
33	N° 033-2018-CECP-CAS	ESPECIALISTA	DIRECCION DE EVALUACION, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y PATENTES-VRI
34	N° 034-2018-CECP-CAS	APOYO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE CAPACITACION-VRI



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (CALENDARIO)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después de haber suscrito el contrato	ORH



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 001-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de un (01) año en el sector público
Competencias	Compromiso, Responsabilidad, Honradez, Trabajo bajo presión, Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan a la facultad.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo a la facultad.
- Diligenciar documentos dentro y fuera de la facultad.
- Apoyar en la elaboración y digitalización de documentos oficiales manteniendo la confidencialidad de la información.
- Apoyar en el tema logístico de las reuniones y/o eventos organizados por la facultad.
- Llevar el inventario y control de los bienes y servicios asignados a la facultad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ciencias Administrativas Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2.	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5.	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6.	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7.	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8.	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
9.	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10.	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 002-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público
Competencias	Compromiso, Responsabilidad, Honradez, Trabajo bajo presión y Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan a la facultad.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo a la facultad.
- Diligenciar documentos dentro y fuera de la facultad.
- Apoyar en el tema logístico de las reuniones y/o eventos organizados por la facultad.
- Llevar el inventario y control de los bienes y servicios asignados a la facultad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ciencias Contables Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional
de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos.

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 003-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Decanato - Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cuatro (04) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan al decanato.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo al decanato.
- Diligenciar documentos dentro y fuera del decanato.
- Apoyar en el tema logístico de las reuniones y/o eventos organizados por el decanato.
- Llevar el inventario y control de los bienes y servicios asignados al decanato.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ciencias Económicas Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 14:00 a 22:00 horas



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 004-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Unidad de Posgrado - Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	
Experiencia	Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan a la Unidad de Posgrado.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo a la Unidad de Posgrado.
- Diligenciar documentos dentro y fuera de la Unidad de Posgrado.
- Apoyar en el tema logístico de las reuniones y/o eventos organizados por e la Unidad de Posgrado.
- Llevar el inventario y control de los bienes y servicios asignados a la Unidad de Posgrado
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionad a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Posgrado-Facultad de Ciencias Económicas Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 14:00 a 22:00 horas



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 005-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de un (01) Conserje

2. **Dependencia Solicitante:**

Facultad de Ciencias Naturales y Matemática de la Universidad Nacional del Callao

3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**

Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)

4. **Base Legal:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
- Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
- Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Ley Universitario N° 30220.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan a la facultad.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo a la facultad.
- Diligenciar documentos dentro y fuera de la facultad.
- Apoyar en el tema logístico de las reuniones y/o eventos organizados por la facultad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 14:00 a 22:00 horas



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 006-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Realizar las labores de conserjería tales como: entrega, recojo traslado, distribución de documentos, paqueterías oficiales de cada una de las oficinas, dentro y fuera de la facultad.
- Apertura y cierre de puertas de las aulas asignadas a los docentes para el dictado de los cursos.
- Prevención del cuidado, manejo y uso de los equipos audiovisuales de las aulas y auditorio.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después de haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 007-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de un (01) Conserje

2. **Dependencia Solicitante:**

Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica de la Universidad Nacional del Callao

3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**

Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)

4. **Base Legal:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
- Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
- Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Ley Universitario N° 30220.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	
Experiencia	Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores secretariales y operativas que correspondan a la facultad.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo a la facultad.
- Diligenciar documentos dentro y fuera de la facultad.
- Apoyar en la elaboración y digitalización de documentos oficiales manteniendo la confidencialidad de la información.
- Encargado de la apertura y cierre de las puertas.
- Apoyar en el tema logístico de las reuniones y/o eventos organizados por la facultad.
- Llevar el inventario y control de los bienes y servicios asignados a la facultad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 07:30 a 16:30 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2.	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5.	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6.	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7.	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8.	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9.	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10.	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 008-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan a la facultad.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo a la facultad.
- Diligenciar documentos dentro y fuera de la facultad.
- Encargado de la apertura y cierre de las puertas.
- Apoyar en el tema logístico de las reuniones y/o eventos organizados por la facultad.
- Llevar el inventario y control de los bienes y servicios asignados a la facultad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionad a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 15:00 a 22:00 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio. Sábados de 08:00 a 14:00 horas



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2.	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5.	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6.	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7.	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8.	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9.	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10.	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 009-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Unidad de Posgrado-Facultad de Ingeniería Mecánica de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan a la Unidad de Posgrado.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo a la Unidad de Posgrado.
- Diligenciar documentos dentro y fuera de a la Unidad de Posgrado.
- Apoyar en el tema logístico de las reuniones y/o eventos organizados por a la Unidad de Posgrado.
- Llevar el inventario y control de los bienes y servicios asignados a la Unidad de Posgrado.
- Manejo de llaves de las aulas de Posgrado.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

V.

Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Posgrado-Facultad de Ingeniería Mecánica y de Energía Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Miércoles a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluidos 45 minutos de refrigerio Sábados de 12:00 a 20:45 horas Domingos de 08:00 a 16:45 horas Incluidos 45 minutos de refrigerio



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institución Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después de haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 010-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Instituto de Transportes-Facultad de Ingeniería Mecánica y de Energía de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cuatro (04) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan al Instituto de Transportes.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo al Instituto de Transportes.
- Diligenciar documentos dentro y fuera de al Instituto de Transportes.
- Apoyar en el tema logístico de las reuniones y/o eventos organizados por el Instituto de Transportes.
- Llevar el inventario y control de los bienes y servicios asignados al Instituto de Transportes.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Instituto de Transportes -Facultad de Ingeniería Mecánica y de Energía Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institu Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 011-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Unidad de Servicios Generales-Facultad de Ingeniería Mecánica y de Energía de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan a la Unidad de Servicios Generales.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo a la Unidad de Servicios Generales.
- Diligenciar documentos dentro y fuera de a la Unidad de Servicios Generales.
- Apoyar en el tema logístico de las reuniones y/o eventos organizados por a la Unidad de Servicios Generales.
- Llevar el inventario y control de los bienes y servicios asignados a la Unidad de Servicios Generales.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionad a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Servicios Generales -Facultad de Ingeniería Mecánica y de Energía Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2.	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5.	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6.	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7.	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8.	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9.	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10.	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 012-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de un (01) Conserje

2. **Dependencia Solicitante:**

Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos de la Universidad Nacional del Callao

3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**

Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)

4. **Base Legal:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
- Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
- Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Ley Universitario N° 30220.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de un (01) año en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Realizar las labores de conserjería tales como: entrega, recojo traslado, distribución de documentos, paqueterías oficiales de cada una de las oficinas, dentro y fuera de la facultad.
- Apertura y cierre de puertas de las aulas asignadas a los docentes para el dictado de los cursos.
- Prevención del cuidado, manejo y uso de los equipos audiovisuales de las aulas.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Pesquera y de Alimentos Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2.	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5.	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6.	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7.	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8.	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9.	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10.	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 013-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Facultad de Ingeniería Química de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan a la facultad.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo a la facultad.
- Diligenciar documentos dentro y fuera de la facultad.
- Apoyar en el tema logístico de las reuniones y/o eventos organizados por la facultad.
- Llevar el inventario y control de los bienes y servicios asignados a la facultad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Química Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 014-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Facultad de Ingeniería Química de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan a la facultad.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo a la facultad.
- Diligenciar documentos dentro y fuera de la facultad.
- Apoyar en el tema logístico de las reuniones y/o eventos organizados por la facultad.
- Llevar el inventario y control de los bienes y servicios asignados a la facultad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Química Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 14:00 a 22:00 horas



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después de haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 015-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de dos (02) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores secretariales y operativas que correspondan a la Escuela de Posgrado.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo a la Escuela de Posgrado.
- Diligenciar documentos dentro y fuera de la Escuela de Posgrado.
- Apoyar en la elaboración y digitalización de documentos oficiales manteniendo la confidencialidad de la información.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Escuela de Posgrado Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 016-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de un (01) Conserje

2. **Dependencia Solicitante:**

Comité Electoral de la Universidad Nacional del Callao

3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**

Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)

4. **Base Legal:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
- Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
- Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Ley Universitario N° 30220.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan al Comité Electoral.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo al Comité Electoral.
- Diligenciar documentos dentro y fuera del Comité Electoral.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionado a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Comité Electoral Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2.	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5.	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6.	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7.	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8.	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9.	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10.	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 017-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan al Centro Preuniversitario.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo al Centro Preuniversitario.
- Diligenciar documentos dentro y fuera del Centro Preuniversitario.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionad a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Centro Preuniversitario Av. Juan Pablo N° 310-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 13:00 a 21:00 horas



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 018-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Oficina de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan a la Oficina de Bienestar Universitario.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo a la Oficina de Bienestar Universitario.
- Diligenciar documentos dentro y fuera de la Oficina de Bienestar Universitario.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionad a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Bienestar Universitario Av. Juan Pablo N° 310-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 019-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Oficina de Registros y Archivos Académicos de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan a la Oficina de Registro y Archivos Académicos.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo a la Oficina de Registros y Archivos Académicos.
Diligenciar documentos dentro y fuera de la Oficina de Registros y Archivos Académicos.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionad a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Registros y Archivos Académicos. Av. Juan Pablo N° 310-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 020-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Dirección General de Administración de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas Conocimientos en ofimática

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan a la Dirección General de Administración.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo a la Dirección General de Administración.
Diligenciar documentos dentro y fuera de la Dirección General de Administración.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Dirección General de Administración Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 021-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Oficina de Recursos Humanos – Unidad de Evaluación y Control de Escalafón de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan a la Unidad de Evaluación y Control de Escalafón.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo a la Unidad de Evaluación y Control de Escalafón.
- Diligenciar documentos dentro y fuera de la Unidad de Evaluación y Control de Escalafón.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Evaluación y Control de Escalafón Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 022-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Oficina de Secretaría General de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas Conocimientos de Ofimática

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan a la Oficina de Secretaría General.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo a la Oficina de Secretaría General.
- Diligenciar documentos dentro y fuera de la Oficina de Secretaría General.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionad a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Secretaría General. Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 023-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Conserje
2. **Dependencia Solicitante:**
Sede Cañete de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Brindar soporte a las labores operativas que correspondan a la Sede Cañete.
- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo a la Sede Cañete.
- Diligenciar documentos dentro y fuera de la Oficina a la Sede Cañete.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionad a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Sede Cañete
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 024-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CONSERJE

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Conserje

2. Dependencia Solicitante:

Vicerrectorado Académico de la Universidad Nacional del Callao

3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:

Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)

4. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
- Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
- Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Ley Universitario N° 30220.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cinco (05) años en el sector público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Realizar labores de conserjería, tales como: Fotocopiado, impresiones, foliado y archivo de
- los documentos con la finalidad de brindar apoyo administrativo al Vicerrectorado Académico.
- Diligenciar documentos dentro y fuera del Vicerrectorado Académico.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Vicerrectorado Académico Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 980.00 (Novecientos ochenta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 025-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TECNICO EN REDES

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de un (01) Técnico en Redes

2. **Dependencia Solicitante:**

Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Callao

3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**

Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)

4. **Base Legal:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
- Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
- Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Ley Universitario N° 30220.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica de un (01) año realizando funciones afines al puesto en el sector público y/o privado.
Competencias	Capacidad de organización, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Egresado Técnico Superior en la carrera de Redes y Comunicación y/o carreras afines
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	WINDOWS SERVER. VMWARE. LINUX. REDES VOZIP. ITIL. OFIMÁTICA.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Configurar los equipos de cómputo de los usuarios para que se integren a la red de la facultad.
- Instalar y dar soporte a todas las aplicaciones de gestión utilizadas por la facultad.
- Brindar el soporte de redes y comunicaciones en la facultad.
- Atender las incidencias reportadas por los usuarios.
- Elaboración del plan de mantenimiento.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ciencias Contables Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 1,600.00 (Mil seiscientos y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 026-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TECNICO EN REDES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Técnico en Redes

2. Dependencia Solicitante:

Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas de la Universidad Nacional del Callao

3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:

Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)

4. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
- Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
- Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Ley Universitario N° 30220.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica de un (01) año realizando funciones afines al puesto en el sector público y/o privado.
Competencias	Capacidad de organización, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Egresado Técnico Superior en la carrera de Redes y Comunicación y/o carreras afines
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	WINDOWS SERVER. VMWARE. LINUX. REDES VOZIP. ITIL. OFIMÁTICA.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Configurar los equipos de cómputo de los usuarios para que se integren a la red de la facultad.
- Instalar y dar soporte a todas las aplicaciones de gestión utilizadas por la facultad.
- Brindar el soporte de redes y comunicaciones en la facultad.
- Atender las incidencias reportadas por los usuarios.
- Elaboración del plan de mantenimiento.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 1,600.00 (Mil seiscientos y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institu Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 027-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TECNICO EN LABORATORIO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Técnico en Laboratorio
2. **Dependencia Solicitante:**
Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de un (01) año en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica de un (01) año realizando funciones afines al puesto en el sector público y/o privado.
Competencias	Capacidad de organización, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Técnico Superior en la carrera de Tecnología de Análisis Químico
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en manejo de equipos de laboratorio

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Preparar materiales, soluciones para análisis, cultivos para trabajos de laboratorios.
- Distribución y recepción de materiales y reactivos para las prácticas a realizarse en el laboratorio.
- Elaborar el inventario del material del laboratorio.
- Informar periódicamente al jefe del laboratorio sobre el stock de materiales, reactivos y equipos.
- Apertura los ambientes para las prácticas de laboratorios en el horario de su permanencia.
- Registra la pérdida de materiales, consignando información sobre el material deteriorado y el autor del hecho.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 1,600.00 (Mil seiscientos y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 028-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN APOYO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Apoyo Administrativo.
2. **Dependencia Solicitante:**
Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de dos (02) años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica de un (01) año realizando funciones afines al puesto en el sector público
Competencias	Capacidad de organización, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Egresado de Instituto Superior Tecnológico en la carrera de Secretariado
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-----

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Apoyo en la atención de requerimientos de contratación de servicios de las áreas usuarias.
- Apoyo en la atención de requerimientos de compras de las áreas usuarias.
- Apoyo en la elaboración de Órdenes de Servicios.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Abastecimiento y de Servicios Auxiliares Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 029-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN APOYO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Apoyo Administrativo.

2. Dependencia Solicitante:

Oficina de Contabilidad de la Universidad Nacional del Callao

3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:

Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)

4. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
- Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
- Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Ley Universitario N° 30220.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cuatro (04) años en el sector público. Mínimo un (01) año de experiencia laboral en el Puesto y/o funciones inherentes al puesto en el Sector Público.
Competencias	Capacidad de organización, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Egresado Técnico Superior en la carrera de Administración.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Curso en Sistema Integrado Administración Financiera (SIAF)
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Recepcionar la documentación que ingresa a la oficina y derivarlos a los especialistas.
- Archivar la documentación que se genera en el área, de acuerdo al tipo de expediente que corresponda, manteniendo los archivos ordenados cronológicamente.
- Apoyar en la revisión del registro de compra versus los comprobantes de pago de los expedientes de órdenes de compras y/o servicios, en coordinación con el especialista encargado.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Contabilidad Av. Sáenz Peña - 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 030-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN CAJERO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Cajero.

2. Dependencia Solicitante:

Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Callao

3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:

Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)

4. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
- Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
- Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Ley Universitario N° 30220.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de dos (02) años en el sector público y/ o privado. Mínimo un (01) año de experiencia laboral en funciones inherentes al cargo en el sector público y/o privado.
Competencias	Capacidad de organización, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Egresado Técnico Superior en la carrera de Administración.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Curso de Microsoft Office
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en labores administrativas

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Registra directamente los movimientos de entrada y salida de dinero.
- Elabora periódicamente relación de ingresos y egresos por caja.
- Suministra a su superior los recaudos diarios del movimiento de caja.
- Lleva el registro y control de los movimientos de caja.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Tesorería Av. Sáenz Peña - 1066-Callao Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 1,400.00 (Mil cuatrocientos y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 031-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN APOYO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de un (01) Apoyo Administrativo.

2. **Dependencia Solicitante:**

Oficina de Gestión Patrimonial de la Universidad Nacional del Callao

3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**

Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)

4. **Base Legal:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
- Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
- Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Ley Universitario N° 30220.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de dos (02) años en el sector público y/ o privado. Mínimo un (01) año de experiencia laboral en funciones inherentes al puesto en el sector público y/o privado.
Competencias	Capacidad de organización, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Estudios Técnicos de la carrera de Administración y/o Contabilidad (últimos ciclos)
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en SINABIP Conocimiento en programas alternativos en control patrimonial

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Apoyo en la verificación, control y etiquetado de bienes físicos.
- Efectuar el registro y control de los bienes muebles que forman parte del patrimonio de la entidad en la plataforma del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP) de la Superintendencia de bienes nacionales y software interno de control patrimonial (GESTOR).
- Apoyo en la elaboración de informes técnicos como resultados de control mobiliario para las acciones de disposición de los bienes.
- Efectuar el seguimiento sobre el desgaste físico por depreciación de los activos fijos.
- Procesar las transferencias de bienes muebles solicitada por los usuarios, manteniendo actualizados los reportes previstos para su control correspondiente.
- Mantener actualizada y archivada la documentación procesada en la Unidad.
- Informar por escrito sobre las irregularidades, deficiencias, errores, omisiones y otros hechos de importancia que se determine durante el inventario físico y las verificaciones periódicas selectivas que se realizan.
- Participar como facilitador en la toma del inventario físico que se debe realizar al 31 de diciembre de cada año.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 032-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Especialista en Contabilidad
2. **Dependencia Solicitante:**
Sede Cañete de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de un (01) año en el sector público y/o privado
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Bachiller en Contabilidad
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-----

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Registra directamente los movimientos de entrada y salida de dinero.
- Elabora periódicamente relación de ingresos y egresos por caja.
- Suministra a su superior los recaudos diarios del movimiento de caja.
- Lleva el registro y control de los movimientos de caja.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.
- Apoyo en la custodia y archivo de los comprobantes de pago.
- Revisión y validación de los informes económicos de las distintas facultades y dependencias.
- Depósito de valores (cheques) y Depositar de efectivo de los ingresos de las cajas a los distintos bancos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Sede Cañete
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después de haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 033-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Especialista.
2. **Dependencia Solicitante:**
Dirección de Evaluación, Transferencia Tecnológica y Patentes – Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional del Callao.
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de dos (02) años en el sector público y/ o privado. Experiencia profesional específica de un (01) año de Evaluación de Patentes o Elaboración de Informes Técnicos de Patentabilidad.
Competencias	Capacidad de organización, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Título de la carrera profesional de Economía y/o Administración
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimiento en propiedad intelectual. Conocimiento en informática. Conocimiento en herramientas de investigación. Conocimientos de inglés en nivel intermedio

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Gestionar la propiedad intelectual para su protección.
- Orientar a docentes y alumnos en la redacción de patentes de invención, modelos de utilidad, diseño industrial entre otros.
- Analizar y evaluar resultados de la investigación para ser patentados ante INDECOPI.
- Actualizar la base de datos de las investigaciones realizadas en las Unidades, Institutos y Centros de Investigación.
- Realizar seguimiento a las solicitudes presentadas a INDECOPI para su patentamiento.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Dirección de Evaluación, Transferencia Tecnológica y Patentes Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 2 000.00 (Dos mil y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 034-2018-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN APOYO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Apoyo Administrativo.
2. **Dependencia Solicitante:**
Oficina de Capacitación – Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional del Callao.
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 680-2018-R)
4. **Base Legal:**
 - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 064-2011-PCM.
 - Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
 - Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
 - Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
 - Ley Universitario N° 30220.
 - Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
 - Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público y/ o privado. Experiencia profesional específica de un (01) año en funciones inherentes al cargo.
Competencias	Capacidad de organización, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Estudios universitarios de la carrera de Ciencias Económicas y/o carreras afín
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimiento de ofimática e informática. Conocimiento en Metodología de la investigación Conocimiento en herramientas de investigación.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Organizar, ejecutar, coordinar y supervisar el aula virtual de los cursos talleres programados por la Oficina de Capacitación.
- Ejecución, coordinación y supervisión de las capacitaciones.
- Sistematización de las capacitaciones de Investigación brindadas a los participantes.
- Organizar y procesar la base de datos de los participantes en las capacitaciones programadas.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Capacitación-VRI Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 03 de octubre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 1, 200.00 (Mil doscientos y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 19 al 23 de setiembre de 2018	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 24 al 25 de setiembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	26 de setiembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	27 de setiembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	28 de setiembre de 2018 a horas 08:30 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	01 de octubre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	02 de octubre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	02 de octubre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	20	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	10	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	15	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION ADICIONAL AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 15 %		
Persona con Discapacidad 10%		
PUNTAJE FINAL	45	100

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2018-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes Obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

- a. Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad posterior al inicio del Proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

Nota: No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos:

- Certificados domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Certificado de Buena salud hasta que el postulante sea **DECLARADO GANADOR** a quienes se les solicitará copia legalizadas de los documentos presentados en su Currículo Vitae para su verificación al día siguiente hábil de publicados los resultados.



