

**REPROGRAMACIÓN DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
(CALENDARIO)**

PROCESOS CAS N° 035 AL 053-2018-CECP-CAS

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 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 Horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 03 al 11 de diciembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	13 de diciembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	18 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	20 de diciembre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	27 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	28 de diciembre 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



RELACIÓN DE PLAZAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA CAS 2018

Nº de Orden	Número de Convocatoria	Descripción del Cargo Funcional	Dependencia y/o Facultad
01	Convocatoria N° 035-2018-CECP-CAS	Profesional Responsable de La Oficina de Presupuesto	Oficina de Planificación y Presupuesto
02	Convocatoria N° 036-2018-CECP-CAS	Especialista en Presupuesto	Oficina de Planificación y Presupuesto
03	Convocatoria N° 037-2018-CECP-CAS	Especialista para el Monitoreo de Ejecución de Actividades y Proyectos	Dirección General de Administración
04	Convocatoria N° 038-2018-CECP-CAS	Conserje	Unidad de Posgrado - Facultad De Ciencias Económicas
05	Convocatoria N° 039-2018-CECP-CAS	Conserje	Dirección General de Administración
06	Convocatoria N° 040-2018-CECP-CAS	Conserje	Instituto de Transportes-Facultad de Ingeniería Mecánica y de Energía
07	Convocatoria N° 041-2018-CECP-CAS	Conserje	Comité Electoral
08	Convocatoria N° 042-2018-CECP-CAS	Conserje	Oficina de Recursos Humanos - Unidad de Evaluación y Control De Escalafón
09	Convocatoria N° 043-2018-CECP-CAS	Conserje	Sede Cañete
10	Convocatoria N° 044-2018-CECP-CAS	Conserje	Vicerrectorado Académico
11	Convocatoria N° 045-2018-CECP-CAS	Técnico en Redes	Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas
12	Convocatoria N° 046-2018-CECP-CAS	Técnico en Laboratorio	Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales
13	Convocatoria N° 047-2018-CECP-CAS	Apoyo Administrativo	Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
14	Convocatoria N° 048-2018-CECP-CAS	Apoyo Administrativo	Oficina de Contabilidad
15	Convocatoria N° 049-2018-CECP-CAS	Cajero	Oficina de Tesorería
16	Convocatoria N° 050-2018-CECP-CAS	Apoyo Administrativo	Oficina de Gestión Patrimonial
17	Convocatoria N° 051-2018-CECP-CAS	Especialista en Contabilidad	Sede Cañete
18	Convocatoria N° 052-2018-CECP-CAS	Especialista	Dirección de Evaluación, Transferencia Tecnológica y Patentes
19	Convocatoria N° 053-2018-CECP-CAS	Apoyo Administrativo	Oficina de Capacitación



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA
PROCESO CAS N° 035-2018-CECP-CAS

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Profesional Responsable de la Oficina de Presupuesto

2. Dependencia Solicitante:

Oficina de Planificación y Presupuesto de la Universidad Nacional del Callao

3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:

Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 841-2018-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 General: 06 años de experiencia Profesional. Experiencia Especifica: 04 años de experiencia profesional en el área Presupuesto del Sector Público
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Título Profesional de Ingeniero, Contador, Administrador, Economista. Estudios finalizados de Maestría o Grado Académico de Maestro en Administración, o Economía, o Contabilidad, Gestión y/o Administración Pública o Gestión Empresarial, o Finanzas, o Ciencias Contables o Ciencias Económicas.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Especialización o Diplomado en temas vinculados a Presupuesto Público, SIAF, Sistemas Administrativos, con un mínimo de cien (100) horas y con una antigüedad no mayor de tres (03) años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SGP). Presupuesto por Resultados. Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) Sistemas Administrativos: ➤ Presupuesto ➤ Planificación.
Habilidades	Orientación a resultados. Comunicación Efectiva Actitud de Servicio. Trabajo en Equipo. Innovación y mejora continua Liderazgo Sentido de la urgencia

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Formular, organizar, dirigir supervisar y controlar la ejecución del presupuesto institucional de la Universidad.
- Implementar adecuadamente los sistemas de Gestión Presupuestal y otros sistemas administrativos del Sector Público vinculados a la Universidad en materia de su competencia a fin de cumplir con la normatividad vigente.
- Gestionar estadísticas generales de la institución para observar proyecciones
- Conducir el proceso presupuestario institucional
- Efectuar seguimiento, evaluación y control de la evaluación presupuestaria



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

- Emitir opinión técnica en materia presupuestal
- Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Planificación y Presupuesto Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 10 de diciembre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 8,000.00 (Ocho 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 17:00 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.

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 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	04 de diciembre de 2018	OTIC





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

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

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 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
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.



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° 036-2018-CECP-CAS

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO**

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Especialista en Presupuesto
2. **Dependencia Solicitante:**
Oficina de Planificación y Presupuesto de la Universidad Nacional del Callao
3. **Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:**
Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 841-2018-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 General: 06 años de experiencia Profesional. Experiencia Especifica: 04 años de experiencia profesional en el área Presupuesto del Sector Público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Título Profesional de Ingeniero, Contador, Administrador, Economista. Estudios finalizados de Maestría o Grado Académico de Maestro en Administración, o Economía, o Contabilidad, Gestión y/o Administración Pública o Gestión Empresarial, o Finanzas, o Ciencias Contables, o Ciencias Económicas
Cursos y/o Estudios de Especialización	Especialización o Diplomado en temas vinculados a Presupuesto Público, SIAF, Sistemas Administrativos, con un mínimo de cien (100) horas y con una antigüedad no mayor de tres (03) años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	- Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SGP) - Presupuesto por resultados. - Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) - Sistemas Administrativos: - Presupuesto Planificación.
Habilidades	- Orientación a resultados. - Comunicación Efectiva - Actitud de Servicio. - Trabajo en Equipo. - Innovación y mejora continua - Liderazgo - Sentido de la urgencia

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Participar en la formulación, supervisión y control de la ejecución del presupuesto institucional de la Universidad.
- Participar en la implementación adecuada de los Sistemas de Gestión Presupuestal y otros sistemas administrativos del Sector Público vinculados a la Universidad.
- Elaborar estadísticas generales de la Institución para observar proyecciones.
- Participar en el proceso presupuestario Institucional.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional

- Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Planificación y Presupuesto Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 10 de diciembre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 5, 500.00 (Cinco mil quinientos 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

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 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaría General
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5.	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6.	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7.	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8.	Publicación de Resultados	04 de diciembre de 2018	OTIC





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

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

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 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

- 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 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° 037-2018-CECP-CAS

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN ESPECIALISTA PARA EL MONITOREO DE EJECUCIÓN
DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Especialista Para El Monitoreo De Ejecución de Actividades y Proyectos

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° 841-2018-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 General: 03 años de experiencia Profesional. Experiencia Especifica: 01 año de experiencia en control y/o gestión y/o administración de proyectos o control de procesos
Competencias	Compromiso, Responsabilidad, Honradez, Trabajo bajo presión y Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Título Profesional de Ingeniero, Administrador, Economista
Cursos y/o Estudios de Especialización	Especialización o Diplomado en Contrataciones Públicas o Gestión Logísticas, con un mínimo de cien (100) horas y con una antigüedad no mayor de un (01) año.
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-MS PROJECT -Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) -Sistemas Electrónicos de Contrataciones con el Estado (SEACE)
Habilidades	-Manejo solvente de herramientas y técnicas de gestión por procesos y/o gestión de proyectos y/o gestión de calidad. -Orientación a resultados. -Actitud de servicio. -Trabajo en equipo. -Sentido de la urgencia

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Realizar el seguimiento de la ejecución del proceso presupuestal de la universidad.
- Realizar el seguimiento de las actividades y proyectos del PAC de la Universidad.
- Participar en la elaboración y el monitoreo de planificación, programación, ejecución y control de las actividades y proyectos de la universidad.
- Participar en el establecimiento de los hitos y realizar el seguimiento de estos, que aseguren el cumplimiento de las metas de los proyectos de la universidad en los plazos establecidos.
- Participar en el monitoreo de la aplicación en campo de las evaluaciones que realice la universidad.
- Supervisar la ejecución presupuestaria del pliego; así como monitorear la ejecución presupuestaria de los recursos transferidos a la universidad.
- Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

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 : 10 de diciembre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 5, 500.00 (Cinco mil quinientos 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.

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 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5.	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6.	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7.	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8.	Publicación de Resultados	04 de diciembre de 2018	OTIC





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

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

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 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

- 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 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° 038-2018-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° 841-2018-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 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

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Posgrado-Facultad de Ciencias Económicas Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 10 de diciembre 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 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	04 de diciembre 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 Diálogo 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 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
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 Diálogo 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° 039-2018-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° 841-2018-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 Diálogo 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 : 10 de diciembre 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 Institu Web de la UNAC	Del 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	04 de diciembre 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 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
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° 040-2018-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° 841-2018-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, relacionad 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 : 10 de diciembre 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 Institucional Web de la UNAC	Del 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	04 de diciembre 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 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
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° 041-2018-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° 841-2018-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, relacionada 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 : 10 de diciembre 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 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	04 de diciembre 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 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
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 Diálogo 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° 042-2018-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° 481-2018-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, relacionad 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 : 10 de diciembre 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 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	04 de diciembre 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 10 %		
Persona con Discapacidad 15 %		
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° 043-2018-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° 841-2018-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 : 10 de diciembre 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 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	04 de diciembre 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 10 %		
Persona con Discapacidad 15 %		
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° 044-2018-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° 841-2018-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 : 10 de diciembre 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 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaría General
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5.	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6.	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7.	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8.	Publicación de Resultados	04 de diciembre 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 10 %		
Persona con Discapacidad 15 %		
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 Currículum 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 Currículum 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° 045-2018-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° 841-2018-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	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	Conocimientos y dominio de ofimática a nivel intermedio - avanzado (excel, power point y word) Conocimiento de hardware software. Instalación y mantenimiento de redes. Mantenimiento y reparación de equipos informáticos

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Instalar el sistema operativo de una PC
- Dar solución de los problemas operativos
- Utilizar herramientas para preparar y crear imágenes a una PC
- Instalar antivirus, controlar la actualización diaria
- 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 : 10 de diciembre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018
Remuneración Mensual	S/. 1,600.00 (Mil seiscientos y 00/100 soles)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

	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.

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 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5.	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6.	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7.	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8.	Publicación de Resultados	04 de diciembre 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 10 %		
Persona con Discapacidad 15 %		
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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

- 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

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 Concourse Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 046-2018-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° 841-2018-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 : 10 de diciembre 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 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	04 de diciembre 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 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
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

- 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 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° 047-2018-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° 841-2018-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
Competencias	Capacidad de organización, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Estudiante de la carrera de Administración (min 6to ciclo) y/o egresado de la carrera de Secretariado (03 años)
Cursos y/o Estudios de Especialización	Capacitaciones en archivo (Acreditado) Cursos en contrataciones del estado
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimiento del movimiento logístico Conocimiento en ofimática

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 : 10 de diciembre 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
CONVOLATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	04 de diciembre 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 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

- 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 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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 048-2018-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° 841-2018-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 Diálogo 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. CARACTERÍSTICAS 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 : 10 de diciembre 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 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaría General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	04 de diciembre 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 10 %		
Persona con Discapacidad 15 %		
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° 049-2018-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° 841-2018-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, Contabilidad y/o Computación
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 : 10 de diciembre 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 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5.	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6.	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7.	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8.	Publicación de Resultados	04 de diciembre 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 10 %		
Persona con Discapacidad 15 %		
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° 050-2018-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° 841-2018-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 Diálogo 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. CARACTERÍSTICAS 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

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Gestión Patrimonial Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 10 de diciembre 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.

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 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	04 de diciembre de 2018	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
		05 primeros días hábiles después	





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

9	Suscripción del Contrato	de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH

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 10 %		
Persona con Discapacidad 15 %		
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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

- 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 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° 051-2018-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° 841-2018-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 : 10 de diciembre 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 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaría General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	04 de diciembre 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 10 %		
Persona con Discapacidad 15 %		
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° 052-2018-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° 841-2018-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 Diálogo 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 Profesional de Biólogo, o Ingeniero Electricista, o Ingeniero Mecánico, o Ingeniero Químico
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 : 10 de diciembre 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 09:00 a 17:45 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 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	04 de diciembre 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 10 %		
Persona con Discapacidad 15 %		
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° 053-2018-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° 841-2018-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

CONDICIÓN	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Capacitación-VRI Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 10 de diciembre 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 20 al 25 de noviembre 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 26 al 27 de noviembre de 2018 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaría General
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	Del 28 al 29 de noviembre	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	30 de noviembre de 2018	OTIC
5.	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	03 de diciembre de 2018 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6.	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	03 de diciembre de 2018	OTIC
7.	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	04 de diciembre de 2018	Comité de Concurso
8.	Publicación de Resultados	04 de diciembre 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 10 %		
Persona con Discapacidad 15 %		
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.



