



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 001-2019-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° 041-2019-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: 04 años de experiencia Profesional. Experiencia Especifica: 03 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.
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 cuatro (04) años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	- Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) - Presupuesto por resultados. - Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) - Sistemas Administrativos: Presupuesto y Planificación.
Habilidades	- Orientación a resultados. - Comunicación Efectiva - Actitud de Servicio. - Trabajo en Equipo. - Innovación y mejora continua - Liderazgo - Sentido de la urgencia

III. CARACTERÍSTICAS 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.
- 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	Oficina de Planificación y Presupuesto Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de marzo de 2019 Término: 31 de julio de 2019 (Sujeto a renovación)
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 07 al 11 de febrero de 2019	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 12 al 14 de febrero de 2019 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 15 al 19 de febrero	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	20 de febrero de 2019	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	21 de febrero de 2019 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	22 de febrero de 2019	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	25 de febrero de 2019	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	26 de febrero de 2019	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°-2019-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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

- 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° 002-2019-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Proyectos de Inversión

Dependencia Solicitante:

Oficina de Infraestructura y Mantenimiento de la Universidad Nacional del Callao

2. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:

Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 041-2019-R)

3. 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 General: 04 años de experiencia laboral Experiencia Específica: 02 años de experiencia en cargos jefaturales o de especialistas en ejecución y supervisión de proyectos de inversión público
Competencias	-Compromiso y responsabilidad. -Capacidad para trabajar en equipo y tolerancia al trabajo bajo presión. -Capacidad de planificación, organización y comunicación.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Título Profesional de Ingeniería Civil, o Arquitectura. Colegiado con habilitación vigente
Cursos y/o Estudios de Especialización	Especialización en Gestión de Proyectos de Inversión, Estudio en liquidación de obras, física y financiera
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-Conocimiento y manejo de software de Ingeniería: S10 y AutoCAD. -Conocimiento y manejo a nivel intermedio de Office (Word, Excel, Power Point) -Conocimientos de la Ley de Contrataciones del Estado. - Conocimiento del Sistema Administrativo del Estado (Abastecimiento, Presupuesto Público, Endeudamiento Público, Inversión Pública y Planeamiento Estratégico).
Habilidades	- Orientación a resultados. - Comunicación Efectiva - Actitud de Servicio. - Trabajo en Equipo. - Innovación y mejora continua - Liderazgo - Sentido de la urgencia

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Prepara el expediente técnico, sobre la base del Proyecto de Inversión Pública, conforme fue aprobado y declarado viable.
- Elaborar el expediente técnico u otro documento equivalente o supervisión en el caso que no sea realizado directamente por la Universidad Nacional del Callao.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

- Participar en la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública (PIP) autorizados para la máxima autoridad administrativa de la Universidad Nacional del Callao, acorde a los parámetros bajo los cuales fue aprobado y otorgado la viabilidad, coordinando estrechamente con las unidades orgánicas competentes, en especial con la Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión de la UNAC.
- Ejecutar todos los Proyectos de Inversión Pública y su liquidación física y financiera, debiendo elaborar el informe de Cierre de Proyectos de Inversión Pública, coordinado con la Unidad Formuladora a fin de dar cuenta a la Oficina de Proyectos Multianual de Inversiones (OPMI) del Ministerio de Educación.
- Elaborar el informe de consistencia del expediente técnico y el informe de cierre de proyectos.
- Informar mensualmente a la Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión de la UNAC, para que tome conocimiento del Reporte de Avance de Ejecución de Proyectos en Informe a la OPMI-MINEDU.
- Revisar y dar conformidad de los avances de obra mediante informes técnicos emitidos por el supervisor de obra o profesionales competentes.
- Gestionar todas las fases de ejecución de las inversiones públicas de la UNAC.
- Coordinar y monitorear permanentemente el proceso de ejecución, debiendo informar mensualmente por escrito a la Dirección de la Oficina de Infraestructura y Mantenimiento y esta a su vez elevará el informe a la Dirección General de Administración sobre el grado de avance de los Proyectos de Inversión Pública de la UNAC.
- Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Dirección de Infraestructura y Mantenimiento Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de marzo de 2019 Término: 31 de julio de 2019
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.





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 07 al 11 de febrero de 2019	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 12 al 14 de febrero de 2019 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 15 al 19 de febrero	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	20 de febrero de 2019	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	21 de febrero de 2019 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	22 de febrero de 2019	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	25 de febrero de 2019	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	26 de febrero de 2019	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°-2019-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 de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

- 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° 003-2019-CECP-CAS

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

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar los servicios de un (01) Especialista en Logística
2. **Dependencia Solicitante:**
Dirección 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° 041-2019-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: 05 años de experiencia laboral general Experiencia Especifica: 02 años de experiencia laboral en el área de Logística y/o Abastecimiento del Sector Público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Título Profesional Deseable estudios de maestría o grado académico de maestro en gestión y/o administración pública, economía, o gestión empresarial, o finanzas, o contabilidad, o ciencias contables, o Ciencias económicas, o gestión logística. Certificación de funcionario y servidor del Órgano Encargado de Contrataciones-OEC.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Especialización o Diplomado en contrataciones públicas o Gestión Logística, con un mínimo de cien(100) horas y con una antigüedad no mayor a cuatro(04) años
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	- Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) - Sistema Electrónico de Contrataciones del estado (SEACE)
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:

- Ejecutar procedimientos de contratación pública que requieren los órganos y unidades orgánicas de la universidad, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Consolidar las necesidades de las unidades usuarias.
- Elaborar Proyectos de Bases Administrativas para los procedimientos de selección (licitaciones o concursos públicos).
- Monitorear procedimientos de selección y asistir técnicamente al Comité de Adjudicaciones en las licitaciones, concursos y adjudicaciones Directas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de marzo de 2019 Término: 31 de julio de 2019 (sujeto a renovación)
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 07 al 11 de febrero de 2019	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 12 al 14 de febrero de 2019 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 15 al 19 de febrero	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	20 de febrero de 2019	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao. Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	21 de febrero de 2019 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	22 de febrero de 2019	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	25 de febrero de 2019	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	26 de febrero de 2019	OTIC
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

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°-2019-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**



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

- 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° 004-2019-CECP-CAS

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UNA SECRETARIA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) Secretaria

2. Dependencia Solicitante:

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

3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:

Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 041-2019-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 seis (06) meses en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica de seis (06) meses 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	Constancia, Certificado y/o Diploma de estudios de Secretariado (mínimo un año)
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos de Microsoft Office

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Recibir, registrar, clasificar y distribuir la documentación.
- Digital, redactar y archivar documentos de la oficina.
- Brindar informes y orientaciones a los Docentes, alumnos y público en general.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Facultad de Ingeniería Eléctrica y Electrónica Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de marzo de 2019 Término: 31 de julio de 2019 (sujeto a renovación)
Remuneración Mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 15:00 a 22:00 horas Sábados de 08:00 a 13:00 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 07 al 11 de febrero de 2019	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 12 al 14 de febrero de 2019 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 15 al 19 de febrero	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	20 de febrero de 2019	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	21 de febrero de 2019 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	22 de febrero de 2019	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	25 de febrero de 2019	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	26 de febrero de 2019	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°-2019-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° 005-2019-CECP-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN EDITOR DE REVISTAS Y PUBLICACIONES

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de un (01) Editor de Revistas y Publicaciones

2. **Dependencia Solicitante:**

Oficina de Editorial Universitaria del 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° 041-2019-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 seis (06) meses en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica de seis (06) meses relacionados al área 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	Bachiller y/o estudiante de los últimos ciclos de la carrera profesional de Ciencias de la Comunicación
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:

- Realizar correcciones de estilo y diagramación de revistas, textos, boletines y todo tipo de material correspondiente, solicitados a la editorial.
- Realizar actividades de artes gráficas (Dípticos, trípticos, difusión publicitaria de eventos y otros relacionados).
- Realizar bocetos de caratulas de textos, revistas y boletines científicos.
- Diagramar y diseñar papeles membretados de las diferentes unidades de la UNAC.
- Asegurar la calidad de la producción
- 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 la Editorial Universitaria Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de marzo de 2019 Término: 31 de julio de 2019 (sujeto a renovación)
Remuneración Mensual	S/. 1,000.00 (Un 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.



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 07 al 11 de febrero de 2019	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 12 al 14 de febrero de 2019 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 15 al 19 de febrero	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	20 de febrero de 2019	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	21 de febrero de 2019 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	22 de febrero de 2019	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	25 de febrero de 2019	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	26 de febrero de 2019	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°-2019-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

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

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

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

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

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

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

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





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 006-2019-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 la Comisión de Admisión de la Universidad Nacional del Callao

3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:

Comité Evaluador de Concurso Público (Resolución Rectoral N° 041-2019-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 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	Estudiante de la carrera profesional de Ingeniería Sistemas
Cursos y/o Estudios de Especialización	-Algoritmo básico -Excel nivel básico
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	Conocimientos en Computación Conocimientos en manejo de Algoritmos Básicos Conocimiento Básico en programación Desarrollo de Aplicaciones Web y proceso de datos

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Realizar soporte técnico de los equipos de cómputo.
- Realizar monitoreo constante del servidor web 24/7.
- Efectuar el registro de pago por examen de simulacro presencial.
- Efectuar el registro de pagos por derecho de examen de admisión,
- Realizar el reporte de incidencias de inscripción.
- Efectuar configuración de dispositivos de Red.
- Realizar el mantenimiento correctivo de Hardware y Software.
- 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 la Comisión de Admisión Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de marzo de 2019 Término: 31 de julio de 2019 (sujeto a renovación)
Remuneración Mensual	S/. 1,000.00 (Un mil y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 07 al 11 de febrero de 2019	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 12 al 14 de febrero de 2019 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 15 al 19 de febrero	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	20 de febrero de 2019	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	21 de febrero de 2019 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	22 de febrero de 2019	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	25 de febrero de 2019	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	26 de febrero de 2019	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°-2019-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.





FORMATO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señor

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Presente.-

Yo,....., identificado(a) con
 DNI N°....., con domicilio en
, mediante la presente solicito se me considere para participar en el
 Proceso CAS N° cuya denominación es

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la convocatoria. Para lo cual adjunto Formato N°1, 2.- A, B, C, D y E.

Formato N° 2-A.- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo

Formato N° 2-B.- Declaración Jurada de No Encontrarme Inscrito en el REDAM

Formato N° 2-C.- Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades

Formato N° 2-D.- Declaración Jurada de Conocer el Código de Ética de la Función Pública

Formato N° 2-E.- Declaración Jurada Ley 29988

Callao,.....de.....del 201...

.....
FIRMA

D.N.I.....





FORMATO N° 02-A

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N°26771

D.S. N°021-2000-PCM, D.S. N°017-2002-PCM y D.S. N°034-2005-PCM

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

en amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a la Universidad Nacional del Callao.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N°021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Universidad Nacional del Callao, laboran las personas cuyos apellidos y nombres a continuación detallo, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Callao,de.....del 201...

.....
FIRMA

D.N.I.....



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FORMATO N° 02-B

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARME INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Yo,..... (Nombres y Apellidos)
identificado(a) con DNI N°....., con domicilio en
....., DECLARO BAJO JURAMENTO, que a la fecha no me encuentro
inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970 Ley que
crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°
002-2007-JUS.

Callao,de.....del 201...

.....

FIRMA

D.N.I.....





FORMATO N° 02-C

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,.....,
identificado(a) con DNI N°....., con domicilio en
....., DECLARO BAJO JURAMENTO no percibir ingresos por parte del
estado⁽¹⁾, ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido
sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley
Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Callao,de.....del 201...

.....
FIRMA

D.N.I.....

⁽¹⁾ Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato)



FORMATO N° 02-D

DECLARACION JURADA DE CONOCER EL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA LEY N°27815 y 28496, D.S. N° 033-2005-PCM

Yo,....., identificado(a) con
DNI N°....., con domicilio en
....., declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la Ley N°
28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código
de Ética de la Función Pública y del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la
Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Callao,de.....del 201...

.....
FIRMA

D.N.I.....





FORMATO N° 02-E

**DECLARACION JURADA DE NO HABER SIDO CONDENADO, SENTENCIADO O
ESTAR PROCESADO JUDICIALMENTE POR LOS DELITOS DE TERRORISMO, APOLOGIA
DEL TERRORISMO, VIOLACION DE LA LIBERTAD SEXUAL Y TRAFICO ILICITO DE
DROGAS - Ley N° 29988**

Yo,....., identificado(a) con
DNI N°, con domicilio en
....., DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No haber sido condenado, sentenciado o estar procesado judicialmente por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas. Este documento expresa la verdad, por lo que me someto a las responsabilidades a que hubiere lugar en caso de consignar información falsa, por lo que suscribo el presente documento en honor a la verdad.

Callao,de.....del 201...

.....
FIRMA

D.N.I.....