

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
PROCESO CAS N° 005-2017-SDRH**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación de personal para el fortalecimiento de la gestión administrativa, bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 – Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para el ejercicio presupuestal 2018, según cuadro de puestos convocados.

2. Dependencia encargada de ejecutar el proceso

Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

3. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 117-2017-EF que autoriza la transferencia de partidas en el presupuesto del Sector Público para el año 2017 a favor de Pliegos Universidades Públicas para la contratación de personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Secretaría General N° 088-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma Técnica para la contratación de personal bajo el régimen laboral especial CAS del Decreto Legislativo N° 1057 para el fortalecimiento de la gestión administrativa de las universidades públicas para el año 2017”.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

4. Autorización

1. Resolución de Consejo Universitario N° 873-2017 de fecha 8 de noviembre del 2017, donde en el punto tres se Autorizar la Racionalización del Personal Administrativo por Contrato Administrativo de Servicios – CAS.
2. Oficio N° 1585-2017-R-UNSA del despacho Rectoral, se comunica que en Sesión de Consejo Universitario de fecha 29 de setiembre del 2017 se acordó autorizar una nueva convocatoria a concurso público bajo la modalidad CAS, de las plazas declaradas desiertas y otras.

II. PERFIL DEL PUESTO

1. ABOGADO - CONTRATACIONES

Perfil del puesto

Título profesional universitario de abogado colegiado y habilitado (10 Puntos)

Capacitación especializada en Contrataciones públicas no menor de 100 horas en los últimos tres años (10 Puntos)

Certificación vigente emitido por el OSCE (5 Puntos)

Tres años de experiencia en el sector público o privado desempeñando funciones relacionadas al puesto, contados a partir de su condición de profesional. (5 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados, emitiendo opinión legal
- Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter multisectorial y/o en los que estuvieren en juego intereses del Estado.
- Proponer normas y procedimientos técnicos
- Participar en la elaboración de normatividad de carácter técnico-legal.
- Puede corresponderle participar en la formulación de política.
- Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de dispositivos legales vinculados con la entidad.
- Absolver consultas legales en aspectos propios de la Institución.
- Demás funciones asignadas por la jefatura inmediata.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 3, 500.00 (tres mil quinientos soles)

2. ABOGADO – DERECHO ADMINISTRATIVO

Perfil del puesto

Título profesional de abogado colegiado y habilitado relacionado al puesto (7.5 Puntos)

Estudios de Maestría o Grado Académico de Maestro en temas relacionados al puesto (7.5 Puntos)

Cinco años de experiencia en puestos afines en el sector público, contados a partir de su condición de profesional. (7.5 Puntos)

Especialización o Diplomado en temas relacionados al puesto, con un mínimo de 180 horas en los últimos cinco años (7.5 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados, emitiendo opinión legal
- Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter multisectorial y/o en los que estuvieren en juego intereses del Estado.
- Proponer normas y procedimientos técnicos
- Participar en la elaboración de normatividad de carácter técnico-legal.
- Puede corresponderle participar en la formulación de política.
- Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de dispositivos legales vinculados con la entidad.
- Absolver consultas legales en aspectos propios de la Institución.
- Demás funciones asignadas por la jefatura inmediata.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 6, 000.00 (seis mil soles)

3. ABOGADO I

Perfil del puesto

Título profesional universitario de abogado colegiado y habilitado (10 Puntos)

Capacitación especializada relacionada al puesto no menor de 150 horas en los últimos cinco años (10 puntos)

Dos años de experiencia en el sector público o privado desempeñando funciones relacionadas al puesto, contados a partir de su condición de profesional. (10 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Emitir opinión Jurídica para la formulación de proyectos normativos, proyectos y actos administrativos y sobre asuntos que se sometan a su consideración.
- Coordinar la implementación de los procesos técnicos del sistema Administrativos respectivo y evaluar su ejecución.
- Asesorar en aspectos de su especialidad
- Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad y emitir informes técnicos
- Coordinar la programación de actividades.
- Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad
- Demás funciones asignadas por la jefatura inmediata.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 2, 500.00 (dos mil quinientos soles)

4. ABOGADO II

Perfil del puesto

Título profesional universitario de abogado colegiado y habilitado (10 Puntos)

Capacitación especializada en el área, mínimo de 180 horas en los últimos cinco años (10 puntos)

Dos años de experiencia en el sector público o privado desempeñando funciones relacionadas al puesto, contados a partir de su condición de profesional. (10 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados, emitiendo opinión legal
- Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter multisectorial y/o en los que estuvieren en juego intereses del Estado.
- Proponer normas y procedimientos técnicos
- Participar en la elaboración de normatividad de carácter técnico-legal.
- Puede corresponderle participar en la formulación de política.
- Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de dispositivos legales vinculados con la entidad.
- Absolver consultas legales en aspectos propios de la Institución.
- Demás funciones asignadas por la jefatura inmediata.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 2, 800.00 (dos mil ochocientos soles)

5. ADMINISTRADOR DE CENTROS DE PRODUCCIÓN – CENTRO DE IDIOMAS

Perfil del puesto

Título profesional colegiado relacionado y afines al puesto (15 Puntos)

Tres años de experiencia en el sector público o privado desempeñando funciones relacionadas al puesto, contados a partir de su condición de profesional (15 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Dirigir el proceso de formulación, ejecución y evaluación del planeamiento estratégico y operativo, así como el Presupuesto Anual.
- Concertar con la Oficina de Responsabilidad Social actividades de Extensión y Proyección Social, orientados a la Comunidad.
- Promover y difundir en el sector empresarial y, a nivel de instituciones, los módulos específicos sustentables dirigidos a la captación de recursos propios.
- Dirigir, supervisar y controlar las acciones de asistencia técnica que se organicen y ejecuten a nivel de empresas o instituciones civiles.
- Administrar el centro de producción, supervisando la calidad académica, así como controlando y administrando los ingresos que se obtengan en los ciclos de estudio.
- Promover hacia la Comunidad los servicios profesionales especializados, según la línea de acción.
- Elaborar el plan de mejora del centro de producción.
- Otras que le asigne la Autoridad en materia de su competencia.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 4, 000.00 (cuatro mil soles)

6. ADMINISTRADOR DE CENTROS DE PRODUCCIÓN – CENTROS DE SALUD

Perfil del puesto

Título profesional colegiado relacionado y afines al puesto (15 Puntos)

Tres años de experiencia en el sector público o privado desempeñando funciones relacionadas al puesto, contados a partir de su condición de profesional (15 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Proponer políticas, así como gestionar por cada uno de los centros de salud de la Universidad la asignación oportuna de los recursos humanos, materiales y financieros dentro del marco de la normatividad de los sistemas administrativos de presupuesto, logística, contabilidad y tesorería tomando en cuenta los procesos organizacionales de planeamiento, financiamiento y logística.
- Supervisar, controlar, monitorear y evaluar el funcionamiento de cada uno de los centros de salud de la universidad, como consecuencia de dicha evaluación periódica proponer la reorganización y/o de los mismos, comunicándolo al ente superior correspondiente.
- Proponer la estructura organizativa, así como las funciones del personal que labora en cada uno de los centros de la salud de la Universidad en coordinación con los directores.
- Seguimiento del trabajo del personal de cada uno de los centros de salud de la Universidad para lograr su desarrollo dentro del marco de la normatividad.
- Elaborar, consolidar, controlar y supervisar el presupuesto anual de cada uno de los centros de salud para el cumplimiento educado de sus objetivos y fines de acuerdo con los procedimientos de la normatividad.
- Gestionar las licencias de funcionamiento de la red de hospitales.
- Coordinar permanentemente con los directores de hospitales.
- Coordinar permanentemente con el jefe de la Oficina Universitaria de Producción de Bienes y Servicios y mantenerlo al tanto de las eventualidades que puedan ocurrir.
- Otras que le asigne la Autoridad de su competencia.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 4, 000.00 (cuatro mil soles)

7. ADMINISTRADOR DE CENTROS DE PRODUCCIÓN – CIEPA MAJES

Perfil del puesto

Título profesional colegiado relacionado y afines al puesto (15 Puntos)

Tres años de experiencia en el sector público o privado desempeñando funciones relacionadas al puesto, contados a partir de su condición de profesional (15 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Dirigir el proceso de formulación, ejecución y evaluación del planeamiento estratégico y operativo, así como el Presupuesto Anual.
- Administrar el centro de producción supervisando la calidad de la prestación del servicio, así como controlando y administrando los ingresos que se obtengan.
- Planificar la actualización de registros.
- Planificar el mantenimiento del centro.
- Planificar la compra de semillas, cultivos, maquinarias, fertilizantes entre otros.
- Realizar la supervisión de actividades del campo, manejo del personal a su cargo, la gestión de cuestiones técnicas y la compra y venta de materiales, de acuerdo con ley.
- Identificar, proponer y generar alternativas de solución a los problemas de la producción agrícola a enfrentar.
- Concentrar con la Oficina de Responsabilidad Social actividades de extensión y proyección social, orientados a la comunidad.
- Promover y difundir en el sector empresarial y al nivel de instituciones los módulos específicos sustentables dirigidos a la captación de recursos propios.
- Promover entre la comunidad Universitaria, la ejecución de Proyectos de investigación de acuerdo con la especialidad.
- Elaborar el plan de mejora del Centro de Producción.
- Otras que le asigne la Autoridad en materia de su competencia.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 4, 000.00 (cuatro mil soles)

8. ARQUITECTO

Perfil del puesto

Título profesional de Arquitecto colegiado y habilitado (10 Puntos)

Especialización o Diplomado en Proyectos de Inversión con un mínimo de 100 horas en los últimos cinco años (10 Puntos)

Tres años de experiencia en el sector de inversión pública o privada desarrollando funciones relacionadas al puesto, contados a partir de su condición de profesional. (5 Puntos)

Conocimiento y manejo de Auto CAD y archi CAD (1 Punto)

Conocimiento en normativa de inversión pública (Invierte Perú) (1 Punto)

Conocimiento en normativa vinculada a universidades (1 Punto)

Conocimiento en gestión pública (1 Punto)

Conocimiento y manejo de informática básica (1 Punto)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Elaboración ante proyectos para estudios de pre inversión.
- Apoyar en la formulación y evaluación de inversiones.
- Elaboración de términos de referencia y planes de trabajo para la formulación y evaluación de proyectos.
- Evaluar estudios de pre inversión e inversiones no proyectos, cumpliendo con los contenidos mínimos relacionados con la normativa vigente de inversiones.
- Gestión documentaria de la fase de pre inversión del ciclo de proyectos de inversión.

- 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.
- Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 3, 000.00 (tres mil soles)

9. ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Perfil del puesto

Estudios superiores universitarios relacionados al puesto o Título de Instituto Superior Tecnológico relacionado al puesto emitido por el Ministerio de Educación (15 Puntos)

6 meses de experiencia en el sector público o privado desempeñando funciones relacionadas al puesto (15 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Mantener y actualizar los archivos, procurando que estén debidamente ordenados.
- Informar de las incidencias en temas específicos de la agenda del área y/o del supervisor inmediato.
- Recibir, registrar y distribuir la documentación que ingresa para su distribución.
- Realizar labores de digitación y/o registro de información en sistemas y/o bases de datos.
- Comunicar permanentemente al superior inmediato sobre las actividades realizadas.
- Demás funciones asignadas por la jefatura inmediata.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 1, 350.00 (mil trescientos cincuenta soles)

10. AUDITOR I

Perfil del puesto

Experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión en el sector público o privado, mínima de dos años (se considera experiencia desde la fecha que el postulante adquiere la condición de egresado). (5 puntos)

Experiencia comprobable como Auditor, Especialista o Analista en el Ejercicio del Control Gubernamental, mínima de un año (se considera experiencia desde la fecha que el postulante adquiere la condición de egresado). (5 puntos)

Título Colegiado y habilitado de las carreras universitarias de Contabilidad, Administración, Derecho o afines. (5 puntos)

Capacitación acreditada en Auditoría Pública o Control Gubernamental o Gestión Pública o Contrataciones con el Estado, en los últimos cinco años. (5 puntos)

Conocimientos en normas generales de control gubernamental o Auditoría de Cumplimiento o Procedimiento Administrativo Sancionador o delitos contra la Administración Pública o Procedimiento Administrativo General o Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). (5 puntos)

Conocimiento informático en el entorno de Windows y manejo de las herramientas informáticas de Microsoft office 2007 o versiones superiores e internet a nivel usuario. (5 puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Participar de reuniones de coordinación e integración con el auditor encargado (en caso de servicios de control posteriores), jefe de equipo (en caso de servicios relacionados), supervisor (en caso de comisión auditora), supervisor y/o jefe del órgano de control institucional, para proponer las acciones a adoptar en la ejecución de los servicios de control que se realizan.
- En caso de asumir la jefatura de equipo de trabajo, brindar asesoramiento y asistencia técnica en la ejecución de los servicios de control, respecto a la comprensión de actividades y procedimientos que sean necesarios para impulsar el desarrollo de los servicios de control.

- En caso de conformar equipos de trabajo, participar de la ejecución de los servicios de control, en coordinación con el auditor de equipo desarrollando actividades y procedimientos que sean necesarios para impulsar el desarrollo de los servicios de control.
- En caso de auditores con formación académica en derecho, ingeniería u otras especialidades, brindar asesoramiento y asistencia técnica al personal del órgano de control en la ejecución de los servicios de control, respecto a la materia de su especialidad para impulsar el desarrollo de los servicios de control.
- En caso de asumir jefatura de equipo de trabajo y/o conformarlo, asignar y supervisar la ejecución de las actividades y procedimientos en la ejecución de servicios de control.
- En caso de auditores con formación académica en derecho, realizar la evaluación de presunta responsabilidad derivada de la evaluación de los hechos respecto a los servicios de control que desarrolla el órgano de control institucional, a fin de determinar presuntas responsabilidades civiles, penales o administrativas, cuando corresponda.
- Complementar los servicios de control a su cargo mediante recopilación y análisis de documentación luego de la aplicación de actividades y/o procedimientos.
- Proponer o realizar, en coordinación con el supervisor de comisión de auditoría o supervisor y/o jefe del órgano de control institucional, modificaciones a los procedimientos y las acciones previstas para el desarrollo de los servicios de control, para impulsar el desarrollo de los servicios de control a su cargo. (en caso de integrar el equipo de trabajo, coordinar también con el jefe de equipo).
- Recopilar y analizar la documentación obtenida luego del desarrollo de procedimientos y actividades en la ejecución de los servicios de control a su cargo, para desarrollar los servicios de control a su cargo.
- Elaborar los documentos que se proyectan para la ejecución de los servicios de control remitida (oficios, hojas informativas, informes de alerta de control y de control simultáneo entre otros), cautelando que las conclusiones arribadas se encuentren debidamente sustentadas.
- Redactar los documentos que contienen el resultado de la ejecución de los servicios de control cautelando que su contenido corresponda las acciones y procedimientos coordinados, las evidencias obtenidas para culminar la ejecución de los servicios de control a su cargo.
- Validar los documentos que se proyectan para la ejecución de los servicios de control remitida (oficios, hojas informativas, informes de alerta de control y de control simultáneo entre otros), cautelar que su contenido corresponda a las acciones coordinadas y las evidencias obtenida. (cuando jefatura equipos de control).
- Redactar los documentos que contienen el resultado de la ejecución de los servicios de control cautelando que su contenido corresponda a las acciones y procedimientos coordinadas, las evidencias obtenidas, para culminar la ejecución de los servicios de control a su cargo cautelando que el contenido y las conclusiones arribadas se encuentren sustentadas.
- Elaborar las carpetas y/o expedientes que contengan la documentación que sustenta la ejecución de los servicios de control sea entregada al archivo del órgano de control institucional a fin de cautelar su custodia y control.
- Evaluar e informar oportunamente al supervisor y/o jefe del órgano de control institucional las situaciones o solicitudes que se presentan en el transcurso de la ejecución de los servicios de control, que por su trascendencia requieran de su participación.
- Formular recomendaciones para mejorar la metodología y el proceso de ejecución de servicios de control cuando correspondan.
- Desarrollar las labores asignadas en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría en ejecución de servicios de control.
- Otras funciones que le asigne el jefe del Órgano de Control Institucional.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 3, 000.00 (tres mil soles)

Otras condiciones esenciales del Puesto

- Deberán ser acreditadas mediante DECLARACIÓN JURADA SIMPLE:
- Disponibilidad inmediata para laborar
- Tener capacidad de contratación laboral, de acuerdo con ley.
- Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laboral al servicio del Estado.
- No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso.
- No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- No haber sido sancionado con destitución o despido.
- No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.
- No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la Contraloría General de la República.
- No haberse acreditado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República o de las normas del Código de Ética de la Función Pública.
- No haberse acreditado la comisión de alguna deficiencia funcional en la realización de los servicios de control, en el último año.
- No tener vinculo de parentesco legal o civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por matrimonio y/o por unión de hecho, con personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Universidad Nacional de San Agustín conforme a los establecido en la Ley N° 26771, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021 2000 –PCM y modificatorias.
- En caso de solicitar habilitación del colegio profesional competente, se considerará a partir de su vinculación con la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
- Al momento de su inscripción a través de la presentación de expedientes en mesa de partes el postulante debe contar con el documento que acredite la información consignada para su postulación (colegiatura, título profesional, grado Académico, condición de egresado, experiencia, capacitaciones, entre otros).
- Aquellos postulantes bajo condición de discapacidad deberán presenta juntamente con el currículum vitae, en la oportunidad correspondiente de presentación, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición a efectos de acceder a la bonificación del 15 % conforme lo señala la ley la misma que es aplicada a aquellos postulantes que hubiesen aprobado todas las etapas previas del concurso
- En caso de postulantes licenciados de las Fuerzas Armadas, deberán presentar juntamente con el currículum vitae, en la oportunidad correspondiente de presentación, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, a efectos de acceder a la bonificación del 10 % conforme lo señala la ley, misma que es aplicada a aquellos postulantes que hubiesen aprobado todas las etapas previas del concurso.

11. AUDITOR II

Perfil del puesto

Experiencia comprobable en el ejercicio de su profesión en el sector público o privado, mínima de tres años (se considera experiencia desde la fecha que el postulante adquiere la condición de egresado). (5 puntos)

Experiencia comprobable como Auditor, Especialista o Analista en el Ejercicio del Control Gubernamental, mínima de dos años (se considera experiencia desde la fecha que el postulante adquiere la condición de egresado). (5 puntos)

Título Colegiado y habilitado de la carrera Universitaria de Contabilidad, Administración, Derecho o afines. (4 puntos)

Acreditar ser egresado o cursar estudios de maestría en Auditoría, o especialización en Auditoría, o especialización en Auditoría de cumplimiento, o Especialización en Gestión Pública. (4 puntos)

Capacitación acreditada en planificación de la auditoria de cumplimiento o documentación de la auditoria de cumplimiento o comunicación de desviaciones de cumplimiento y evaluación de comentarios y técnicas y procedimientos de auditoria de cumplimiento o supervisión de la auditoria de cumplimiento o elaboración de informes de auditoría de cumplimientos, en los últimos cinco (05) años. (4 puntos)

Capacitación acreditada en contrataciones con el estado en los últimos cinco (05) años. (4 puntos)

Conocimientos en normas generales de control gubernamental o auditoria de cumplimiento o procedimientos administrativo sancionador o delitos contra la administración pública o procedimientos administrativos generales o sistema integrado de administración financiera (SIAF). (2 puntos)

Conocimiento informático en el entorno de Windows y manejo de las herramientas informáticas de Microsoft office 2007 o versiones superiores e internet a nivel usuario. (2 puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Participar de reuniones de coordinación e integración con el auditor encargado (en caso de servicios de control posteriores), jefe de equipo (en caso de servicios relacionados), supervisor (en caso de comisión auditora), supervisor y/o jefe del órgano de control institucional, para proponer las acciones a adoptar en la ejecución de los servicios de control que se realizan.
- En caso de asumir la jefatura de equipo de trabajo, brindar asesoramiento y asistencia técnica en la ejecución de los servicios de control, respecto a la comprensión de actividades y procedimientos que sean necesarios para impulsar el desarrollo de los servicios de control.
- En caso de conformar equipos de trabajo, participar de la ejecución de los servicios de control, en coordinación con el auditor de equipo desarrollando actividades y procedimientos que sean necesarios para impulsar el desarrollo de los servicios de control.
- En caso de auditores con formación académica en derecho, ingeniería u otras especialidades, brindar asesoramiento y asistencia técnica al personal del órgano de control en la ejecución de los servicios de control, respecto a la materia de su especialidad para impulsar el desarrollo de los servicios de control.
- En caso de asumir jefatura de equipo de trabajo y/o conformarlo, asignar y supervisar la ejecución de las actividades y procedimientos en la ejecución de servicios de control.
- En caso de auditores con formación académica en derecho, realizar la evaluación de presuntas responsabilidad derivada de la evaluación de los hechos respecto a los servicios de control que desarrolla el órgano de control institucional, a fin de determinar presuntas responsabilidades civiles, penales o administrativas, cuando corresponda.
- Complementar el conocimiento de los servicios de control a su cargo mediante recopilación y análisis de documentación luego de la aplicación de actividades y/o procedimientos.
- Recopilar y analizar la documentación obtenida luego del desarrollo de procedimientos y actividades en la ejecución de los servicios de control a su cargo, para desarrollar los servicios de control a su cargo.
- Proponer o realizar, en coordinación con el supervisor de comisión de auditoria o supervisor y/o jefe del órgano de control institucional, modificaciones a los procedimientos y las acciones previstas para el desarrollo de los servicios de control, para impulsar el desarrollo de los servicios de control a su cargo (en caso de integrar el equipo de trabajo, coordinar también con el jefe de equipo).
- Elaborar y validar (cuando jefatura equipos de control) los documentos que se proyectan para la ejecución de los servicios de control remitida (oficios, hojas informativas, informes de alerta de control y de control simultáneo entre otros), cautelando que su contenido corresponda a las acciones coordinadas y las evidencias obtenidas y que los mismos sean coherentes y pertinentes al caso.
- Redactar los documentos que contienen el resultado de la ejecución de los servicios de control cautelando que su contenido corresponda a las acciones y procedimientos coordinadas, las evidencias obtenidas, para culminar la ejecución de los servicios de control a su cargo cautelando que el contenido y las conclusiones arribadas se encuentren sustentadas.
- Elaborar las carpetas y/o expedientes que contengan la documentación que sustenta la ejecución de los servicios de control sea entregada al archivo del órgano de control institucional a fin de cautelar su custodia y control.
- Evaluar e informar oportunamente al auditor encargado (en caso de servicios de control posterior), jefe de equipo (en caso de servicios relacionados), supervisor (en caso de comisión auditora),

supervisor y/o jefe del órgano de control institucional las situaciones o solicitudes que se presentan en el transcurso de la ejecución de los servicios de control, que por su trascendencia requieran de su participación.

- Formular recomendaciones para mejorar la metodología y el proceso de ejecución de servicios de control cuando correspondan.
- Desarrollar labores asignadas en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría en la ejecución de servicios de control.
- Otras funciones que le asigne el jefe del órgano de control institucional.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 3, 800.00 (tres mil ochocientos soles)

Otras condiciones esenciales del Puesto

- Deberán ser acreditadas mediante DECLARACIÓN JURADA SIMPLE:
- Disponibilidad inmediata para laborar
- Tener capacidad de contratación laboral, de acuerdo con ley.
- Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laboral al servicio del Estado.
- No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso.
- No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.
- No haber sido sancionado con destitución o despido.
- No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de la función pública.
- No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la Contraloría General de la República.
- No haberse acreditado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República o de las normas del Código de Ética de la Función Pública.
- No haberse acreditado la comisión de alguna deficiencia funcional en la realización de los servicios de control, en el último año.
- No tener vínculo de parentesco legal o civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por matrimonio y/o por unión de hecho, con personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Universidad Nacional de San Agustín conforme a los establecido en la Ley N° 26771, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021 2000 –PCM y modificatorias.
- En caso de solicitar habilitación del colegio profesional competente, se considerará a partir de su vinculación con la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
- Al momento de su inscripción a través de la presentación de expedientes en mesa de partes el postulante debe contar con el documento que acredite la información consignada para su postulación (colegiatura, título profesional, grado Académico, condición de egresado, experiencia, capacitaciones, entre otros).
- Aquellos postulantes bajo condición de discapacidad deberán presenta juntamente con el currículum vitae, en la oportunidad correspondiente de presentación, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición a efectos de acceder a la bonificación del 15 % conforme lo señala la ley la misma que es aplicada a aquellos postulantes que hubiesen aprobado todas las etapas previas del concurso
- En caso de postulantes licenciados de las Fuerzas Armadas, deberán presentar juntamente con el currículum vitae, en la oportunidad correspondiente de presentación, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, a efectos de acceder a la bonificación del 10 % conforme lo señala la ley, misma que es aplicada a aquellos postulantes que hubiesen aprobado todas las etapas previas del concurso.

12. CHOFER I

Perfil del puesto

Estudios técnicos relacionados al puesto y/o Instrucción secundaria completa (10 Puntos)

Licencia de conducir Clase "A" CATEGORIA II-b (10 puntos)

6 meses de experiencia especializada en el sector público o privado desempeñando funciones relacionadas al puesto (10 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Conducir automóviles o camionetas para transporte de personal y/o carga en zonas urbanas.
- Conducir motocicletas y/o furgonetas para el reparto de correspondencia.
- Puede corresponderle efectuar viajes interprovinciales cercanos.
- Efectuar el mantenimiento del vehículo a su cargo.
- Demás funciones asignadas por la jefatura inmediata.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 1, 500.00 (mil quinientos soles)

13. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – ANALISTA EN CONTRATACIONES

Perfil del puesto

Bachiller o Título profesional universitario relacionado al puesto (5 Puntos)

Tres años de experiencia en puestos afines en el sector público o privado desempeñando funciones relacionadas al puesto (5 Puntos)

Participación como miembro titular representando al OEC en por lo menos tres Comités de Selección y/o Comités Especiales de los procesos de contratación pública, mínimo en: adjudicaciones simplificadas o adjudicaciones directas o adjudicaciones de menor cuantía (5 Puntos)

Certificado vigente emitido por el OSCE (7.5 Puntos)

Capacitación en Contrataciones Públicas no menos a 100 horas en los últimos tres años (7.5 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Coordinar la implementación de los procesos técnicos del sistema Administrativos respectivo y evaluar su ejecución.
- Proponer normas y procedimientos técnicos
- Asesorar en aspectos de su especialidad
- Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad y emitir informes técnicos
- Coordinar la programación de actividades.
- Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad
- Puede corresponderle participar en la formulación de política.
- Demás funciones asignadas por la jefatura inmediata.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 2, 500.00 (dos mil quinientos soles)

14. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – EXPERTO EN CONTRATACIONES

Perfil del puesto

Bachiller o Título profesional universitario relacionado al puesto (7.5 Puntos)

Cuatro años de experiencia en puestos afines en el sector público o privado desempeñando funciones relacionadas al puesto (7.5 Puntos)

Participación como miembro titular representando al OEC en por lo menos cinco Comités de Selección y/o Comités Especiales de los procesos de contratación pública, mínimo en: licitaciones públicas y/o concursos públicos (5 Puntos)

Certificado vigente emitido por el OSCE (5 Puntos)

Capacitación en Contrataciones Públicas no menos a 150 horas en los últimos tres años (5 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Coordinar la implementación de los procesos técnicos del sistema Administrativos respectivo y evaluar su ejecución.
- Proponer normas y procedimientos técnicos
- Asesorar en aspectos de su especialidad
- Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad y emitir informes técnicos
- Coordinar la programación de actividades.
- Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad
- Puede corresponderle participar en la formulación de política.
- Demás funciones asignadas por la jefatura inmediata.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 3, 500.00 (tres mil quinientos soles)

15. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

Perfil del puesto

Título de bachiller relacionado al puesto (10 Puntos)

Capacitación especializada en temas relacionados al puesto no menor de 80 horas en los últimos tres años (10 Puntos)

6 meses de experiencia en el sector público o privado desempeñando funciones relacionadas al puesto (10 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajos normas procedimientos de los Sistemas de Personal, Abastecimiento y Contabilidad.
- Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia.
- Clasificar la documentación y/o ejecutar el proceso de evaluación.
- Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes respectivos
- Controlar la recepción, registro, distribución, control y archivo de documentos que ingresan o salen de la dependencia.
- Participar en la programación de actividades.
- Puede corresponderle efectuar exposiciones y participar en comisiones y reuniones
- Demás funciones asignadas por la jefatura inmediata.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 1, 500.00 (mil quinientos soles)

15-A ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - SUBDIRECCIÓN DE LOGISTICA

Perfil del puesto

Título de bachiller relacionado al puesto (7.5 Puntos)

Capacitación especializada en temas relacionados al puesto no menor de 80 horas en los últimos tres años (7.5 Puntos)

Certificado vigente emitido por el OSCE (7.5 Puntos)

6 meses de experiencia en el sector público o privado desempeñando funciones relacionadas al puesto (7.5 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajos normas procedimientos de los Sistemas de Personal, Abastecimiento y Contabilidad.
- Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia.
- Clasificar la documentación y/o ejecutar el proceso de evaluación.

- Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes respectivos
- Controlar la recepción, registro, distribución, control y archivo de documentos que ingresan o salen de la dependencia.
- Participar en la programación de actividades.
- Puede corresponderle efectuar exposiciones y participar en comisiones y reuniones
- Demás funciones asignadas por la jefatura inmediata.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 1, 500.00 (mil quinientos soles)

16. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II

Perfil del puesto

Título profesional universitario colegiado relacionado al puesto (10 Puntos)

Capacitación especializada en temas relacionados al puesto no menor de 100 horas en los últimos cinco años (10 Puntos)

1 año de experiencia en el sector público o privado desempeñando funciones relacionadas al puesto, contados a partir de su condición de profesional. (10 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Coordinar la implementación de los procesos técnicos del sistema Administrativos respectivo y evaluar su ejecución.
- Proponer normas y procedimientos técnicos
- Asesorar en aspectos de su especialidad
- Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad y emitir informes técnicos
- Coordinar la programación de actividades.
- Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad
- Puede corresponderle participar en la formulación de política.
- Demás funciones asignadas por la jefatura inmediata.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 2, 500.00 (dos mil quinientos soles)

17. EVALUADOR DE PROYECTOS

Perfil del puesto

Título profesional colegiado relacionado al puesto (9 Puntos)

Estudios de Maestría en Gestión y/o Administración Pública, Gerencia del Estado o Gestión de Proyectos (8 Puntos)

Especialización o Diplomado en Proyectos de Inversión con un mínimo de 150 horas en los últimos cinco años (5 Puntos)

Tres años en evaluación y/o formulación, elaboración de proyectos de inversión pública, contados a partir de su condición de profesional. (5 Puntos)

Conocimiento en normativa de inversión pública (Invierte Perú) (1 Punto)

Conocimiento en normativa vinculada a universidades (1 Punto)

Conocimiento y manejo de informática básica (1 Punto)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Elaboración de términos de referencia y planes de trabajo para la elaboración de proyectos.
- Evaluar estudios de pre inversión e inversiones no proyectos, cumpliendo con los contenidos mínimos relacionados con la normativa vigente de inversiones.

- Apoyar en los registros de inversión en el banco de inversiones.
- Soporte y coordinación con formuladores en la evaluación de inversiones.
- Gestión documentaria de la fase de pre inversión del ciclo de proyectos de inversión.
- Elaborar formatos de inversiones no proyectos.
- Apoyar en los registros de inversión en el banco de inversiones.
- 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.
- Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 3, 000.00 (tres mil soles)

18. FORMULADOR DE PROYECTOS

Perfil del puesto

Título profesional colegiado relacionado al puesto (9 Puntos)

Estudios de Maestría en Gestión y/o Administración Pública o Gestión de Proyectos (8 Puntos)

Especialización o Diplomado en Proyectos de Inversión con un mínimo de 150 horas en los últimos cinco años (5 Puntos)

Tres años en formulación de proyectos en el sector de inversión pública, contados a partir de su condición de profesional. (5 Puntos)

Conocimiento en normativa de inversión pública (Invierte Perú) (1 Punto)

Conocimiento en normativa vinculada a universidades (1 Punto)

Conocimiento y manejo de informática básica y Auto CAD (1 Punto)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Dirigir el proceso de formulación, ejecución y evaluación del planeamiento estratégico y operativo, así como el Presupuesto Anual.
- Elaboración de términos de referencia y planes de trabajo en coordinación con las áreas usuarias de la universidad.
- Elaborar informes técnicos que permitan realizar el levantamiento de información relevante para los estudios de pre inversión.
- Formular estudios de pre inversión, cumpliendo con los contenidos mínimos relacionados con la normativa vigente de inversiones.
- Soporte y coordinación con formuladores en la formulación de inversiones.
- Gestión documentaria de la fase de pre inversión del ciclo de proyectos de inversión.
- Elaborar formatos de inversiones no proyectos.
- Apoyar en los registros de inversión en el banco de inversiones.
- Participar del 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.
- Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 3, 000.00 (tres mil soles)

19. INGENIERO

Perfil del puesto

Título profesional de Ingeniero Civil colegiado y habilitado (10 Puntos)

Especialización o Diplomado en Elaboración de expedientes técnicos con un mínimo de 150 horas en los últimos cinco años (10 Puntos)

Tres años en elaboración de expedientes técnicos en el sector público o privado, contados a partir de su condición de profesional. (6 Puntos)

Conocimiento en normativa de inversión pública (Invierte Perú) (1 Punto)

Conocimiento en normativa vinculada a universidades (1 Punto)

Conocimiento en gestión pública (1 Punto)

Conocimiento y manejo de informática básica (1 Punto)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Elaborar informes técnicos que permitan realizar el levantamiento de información relevante para los estudios de pre inversión.
- Elaboración ante proyectos de estructuras e instalaciones para estudios de pre inversión.
- Elaborar presupuestos de estudios de pre inversión.
- Apoyar en la formulación y evaluación de estudios de pre inversión.
- Soporte y coordinación en la elaboración de inversiones no proyectos.
- Gestión documentaria de la fase de pre inversión del ciclo de proyectos de inversión.
- Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 3, 000.00 (tres mil soles)

20. JEFE DE LA OFICINA UNIVERSITARIA DE ASESORÍA LEGAL

Perfil del puesto

Título profesional universitario colegiado y habilitado relacionado al puesto (7.5 Puntos)

Estudios de Maestría o Grado Académico de Maestro en temas relacionados al puesto (7.5 Puntos)

Cinco años de experiencia en puestos afines en el sector público, contados a partir de su condición de profesional. (7.5 Puntos)

Especialización o Diplomado en temas relacionados al puesto, con un mínimo de 120 horas aprobadas en los últimos cinco años (7.5 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Asesorar a la Alta Dirección, en la formulación de las políticas relacionadas con la Dirección a su cargo.
- Organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades del órgano universitario y del personal a su cargo.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones legales en el ámbito de su competencia.
- Plantear, coordinar y formular el proyecto de presupuesto del órgano universitario a su cargo.
- Proponer la capacitación del personal administrativo a su cargo, según disponibilidad presupuestal.
- Informar al Rector sobre las actividades del órgano universitario a su cargo y otras que le hayan sido encomendadas.
- Las demás funciones que le delegue el Rector o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 7, 000.00 (siete mil soles)

21. JEFE DE ABASTECIMIENTO

Perfil del puesto

Título profesional universitario colegiado y habilitado relacionado al puesto (7.5 Puntos)

Estudios de Maestría o Grado Académico de Maestro en temas relacionados al puesto (7.5 Puntos)

Cuatro años en puestos afines en el sector público o privado desarrollando funciones relacionadas al puesto, contados a partir de su condición de profesional. (5 Puntos)

Certificado vigente emitido por el OSCE (5 Puntos)

Capacitación en Contrataciones Públicas no menos a 100 horas aprobadas en los últimos tres años (5 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Programar, organizar, dirigir, participar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a los lineamientos y políticas de la Universidad, normas presupuestales, normas de control y adquisición, y demás dispositivos legales vigentes.
- Realizar indagaciones en el mercado para determinar el Valor estimado de la contratación que se requiere para la aprobación del Plan Anual de Contrataciones.
- Formular, elaborar, aprobar, ejecutar, controlar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de la Universidad, informando periódicamente de su avance a la Dirección General de Administración.
- Realizar el informe del estudio de mercado determinado entre otros el Valor referencial de los bienes, servicios y obras; para determinar el tipo de procedimiento de selección.
- Conducir los procesos técnicos de abastecimiento: programación, registro, obtención, recepción, almacenamiento, distribución, mantenimiento y seguridad de la misma;
- Efectuar el análisis, evaluación y consolidación de los requerimientos planteados por los diferentes órganos universitarios en el cuadro de necesidades de bienes, servicios y obras, verificando que cumplan con todos los requisitos establecidos en las normas vigentes.
- Velar por la calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas en la adquisición de bienes y calidad de servicios.
- Monitorear la fase de compromiso y devengado a través del SIAF-SP de la adquisición de bienes y servicios mediante las órdenes de compra, servicios y otros;
- Proponer y participar en la conformación de los Comités Especiales para los procesos de selección.
- Organizar, asesorar y controlar los procesos de la selección de adquisición de todos los órganos de la Universidad conforme a la programación establecida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- Realizar las comparaciones de precios, calidad y fechas de entrega para el otorgamiento de la buena pro a los proveedores;
- Las demás funciones que asigne la Subdirección de Logística y las que le correspondan.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 6, 000.00 (seis mil soles)

22. JEFE DE LA OFICINA UNIVERSITARIA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

Perfil del puesto

Título profesional universitario colegiado relacionado al puesto (7.5 Puntos)

Estudios de Maestría o Grado Académico de Maestro en temas relacionados al puesto (7.5 Puntos)

Cinco años de experiencia en puestos afines en el sector público o privado desarrollando funciones relacionadas al puesto, contados a partir de su condición de profesional.. (7.5 Puntos)

Especialización o Diplomado en temas relacionados al puesto, con un mínimo de 120 horas aprobadas en los últimos cinco años y. (7.5 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Proponer a los Órganos de Gobierno y Alta Dirección, información de su competencia en forma oportuna para una eficaz toma de decisiones.
- Administrar y dar soporte a los sistemas de información producidos por la Oficina Universitaria de Informática y Sistemas
- Desarrollar, producir, uniformizar programas informáticos en el ámbito de la gestión administrativa y académica para la Universidad y las diversas áreas usuarias que la componen y que la requieran.
- Brindar asesoría en la instalación, operación, mantenimiento y reparación de equipos informáticos para la Universidad y para las entidades que lo requieran.
- Formular y ejecutar proyectos de procesamientos de datos y de instalación de sistemas de información en la Universidad.
- Impulsar y contribuir con la automatización de los procesos académicos y administrativos institucionales.
- Desarrollar actividades de capacitación para estudiantes, profesionales y público en general.
- Desarrollar la prestación de servicios informáticos múltiples para terceros.
- Las demás funciones que le delegue el Rector o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 7, 000.00 (siete mil soles)

23. JEFE DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Perfil del puesto

Título profesional universitario colegiado relacionado al puesto (10 Puntos)

Estudios de Maestría en temas relacionados al puesto (10 Puntos)

Tres años de experiencia en puestos afines en el sector público o privado desarrollando funciones relacionadas al puesto, contados a partir de su condición de profesional. (10 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Fomentar y proyectar la imagen y prestigio de la Universidad.
- Proponer al Rectorado el plan de trabajo anual de las acciones de comunicación y relaciones públicas de la Universidad.
- Informar la comunidad universitaria y público en general, a través, de los diferentes medios de comunicación; sobre las políticas, fines, objetivos, planes y proyectos de la Universidad.
- Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los actos protocolares y ceremonias oficiales de la Universidad.
- Asesorar y apoyar a los diferentes órganos universitarios, en actividades de prensa, difusión, relaciones públicas y protocolo.
- Difundir y/o ejecutar en coordinación con los demás órganos universitarios, actividades de carácter cultural, social y deportivo para lograr la integración de la comunidad universitaria.
- Diseñar estrategias de comunicativas e informativas.
- Coordinar y asegurar la realización de actividades oficiales de la Universidad, tales como la ceremonia de graduación, de apertura de año, entrega de títulos, ceremonias de distinciones honoríficas, firmas de convenios.
- Las demás funciones que le delegue el Rector o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 4, 000.00 (cuatro mil soles)

24. PSICOLOGO I

Perfil del puesto

Título profesional universitario de psicólogo colegiado (10 Puntos)

Capacitación especializada relacionada al puesto no menor de 100 horas en los últimos cinco años (10 puntos)

Un año de experiencia especializada en el sector público o privado desarrollando funciones relacionadas al puesto, contados a partir de su condición de profesional. (10 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Aplicar e interpretar pruebas psicológicas individuales o de grupo.
- Atender consultas relacionadas a su competencia.
- Realizar investigaciones en el medio social para recomendar la intervención adecuada.
- Intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección, encuestas, entrevistas y similares.
- Elaborar programas de comunicación, participación e integración entre la comunidad Universitaria.
- Puede corresponderle aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización de los recursos humanos.
- Demás funciones asignadas por la jefatura inmediata.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 2, 500.00 (dos mil quinientos soles)

25. SECRETARIA

Perfil del puesto

Estudios superiores universitarios relacionados al puesto o Título de Instituto Superior Tecnológico relacionado al puesto, emitido por el Ministerio de Educación. (15 Puntos)

6 meses de experiencia en el sector público o privado desarrollando funciones relacionadas al puesto (15 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina.
- Redactar documentos de acuerdo a las instrucciones específicas
- Recibir, registrar y distribuir la documentación que ingresa para su distribución.
- Comunicar permanentemente al superior inmediato sobre las actividades realizadas.
- Demás funciones asignadas por la jefatura inmediata.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 1, 350.00 (mil trescientos cincuenta soles)

26. SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA

Perfil del puesto

Título profesional universitario colegiado relacionado al puesto (7.5 Puntos)

Estudios de Maestría o Grado Académico de Maestro en temas relacionados al puesto (7.5 Puntos)

Cinco años de experiencia en puestos afines en el sector público o privado desarrollando funciones relacionadas al puesto, contados a partir de su condición de profesional. (7.5 Puntos)

Especialización o Diplomado en temas relacionados al puesto, con un mínimo de 100 horas aprobadas en los últimos cinco años (7.5 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Desarrollar y evaluar el Plan Director de Desarrollo de la Universidad.
- Elaborar proyectos de desarrollo de la infraestructura universitaria.
- Coordinar, proponer y elaborar los estudios y proyectos de infraestructura física de la Universidad.
- Coordinar y elaborar los expedientes técnicos de la infraestructura física universitaria.
- Dirigir el planeamiento, control y evaluación de las actividades relacionadas con la construcción, rehabilitación, restauración y conservación de la infraestructura física.
- Atender convenios, suscritos por la Universidad, en materia de infraestructura.
- Formular y ejecutar los Proyectos de Inversión Pública (PIP).
- Elaborar el expediente técnico o supervisa su elaboración, cuando no sea realizado directamente por este órgano.
- Programar, supervisar y ejecutar el mantenimiento preventivo y reparación de la infraestructura, instalaciones de agua y electricidad, mobiliario, equipos, veredas y pistas de la Universidad.
- Asegurar la limpieza permanente de los edificios, pisos, veredas, pistas, pozos, redes de desagüe y equipos
- Conservar y mantener el ornato, limpieza y estética de los jardines.
- Las demás funciones que asigne el Director General de Administración y las que le correspondan de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 7, 000.00 (siete mil soles)
- Fuente de Financiamiento: Recursos MINEDU

27. SUBDIRECTOR DE LOGÍSTICA

Perfil del puesto

Título profesional universitario colegiado y habilitado relacionado al puesto (5 Puntos)

Estudios de Maestría o Grado Académico de Maestro en temas relacionados al puesto (5 puntos)

Certificación vigente emitido por el OSCE (5 puntos)

Cinco años en puestos afines en el sector público o privado desarrollando funciones relacionadas al puesto, contados a partir de su condición de profesional. (5 puntos)

Especialización o Diplomado en Contrataciones Públicas o Gestión Logística, con un mínimo de 100 horas aprobadas en los últimos cinco años (5 puntos)

Capacitación en Sistema Administrativo del Sector Público (5 puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Formular normas, lineamientos y directivas internas para el mejor desempeño de sus funciones y las del Pliego, de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería y Contabilidad.
- Realizar la depreciación de activos fijos institucionales y efectuar la conciliación con la Subdirección de Logística, a través de sus dependencias.
- Realizar el coste de los procedimientos, servicios y actividades de la Universidad.
- Efectuar arqueos inopinados de valores, del fondo para pagos en efectivo y de cajas chicas establecidas por la Dirección General de Administración.
- Custodiar la documentación original sustentatorio de los egresos e ingresos.
- Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones financieras de la Universidad.
- Supervisar la elaboración de los recibos de ingresos, notas de abono y comprobantes de pago en general. Tramitar y gestionar la apertura de cuentas bancarias ante las entidades competentes, para el manejo de los recursos de la Universidad, conforme a las disposiciones y normas del Sistema Nacional de Tesorería.
- Controlar y custodiar las garantías y valores de la Universidad.

- Realizar las fases de ejecución del gasto: Devengado, Girado y Pagado en el SIAF de los compromisos presupuestales.
- Centralizar y administrar el manejo de fondos percibidos o recaudados por la Universidad, y realizar el registro de ingresos y gastos en el SIAF por las diferentes fuentes de financiamiento.
- Formular y remitir oportunamente con periodicidad trimestral, semestral y anual, a través de la Dirección General de Administración, los estados financieros y presupuestarios a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Coordinar e integrar la administración de tesorería con los otros sistemas administrativos vinculados con la administración financiera, así como con las otras áreas de la administración de los recursos y servicios.
- Las demás funciones que asigne la Dirección General de Administración y las que le correspondan de conformidad con los dispositivos legales vigentes

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 7, 000.00 (siete mil soles)
- Fuente de Financiamiento: Recursos MINEDU

28. TÉCNICO EN LABORATORIO

Perfil del puesto

Estudios superiores universitarios relacionados al puesto o Título de Instituto Superior Tecnológico relacionado al puesto, emitido por el Ministerio de Educación. (15 Puntos)

6 meses de experiencia en el sector público o privado desarrollando funciones relacionadas al puesto (15 Puntos)

Características del Puesto

Principales funciones:

- Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos clínicos, químicos, microbiológico y otros similares.
- Preparar material, soluciones variadas, cultivos y/o productos químicos para trabajo de laboratorio.
- Efectuar análisis químico-cualitativos y cuantitativos a fines con la investigación de competencia.
- Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad.
- Demás funciones asignadas por la jefatura inmediata.

Condiciones Esenciales del Puesto

- Lugar de prestación de servicios: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
- Duración del Contrato: Inicio el 1 de febrero al 31 de diciembre del 2018
- Remuneración mensual: S/ 1, 350.00 (mil trescientos cincuenta soles)

III. ETAPAS DE EVALUACIÓN

El proceso de la Convocatoria consta de tres etapas de selección con carácter eliminatorio cada una de ellas. En tal sentido el postulante deberá alcanzar el puntaje mínimo requerido para poder calificar a la siguiente etapa, caso contrario se descalifica automáticamente del proceso.

El puntaje final se obtiene únicamente de la sumatoria del resultado de las tres etapas calificadas.

ETAPA	PUNTAJE	MÍNIMO	MÁXIMO
CALIFICACIÓN EXPEDIENTE	30	15	30
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN TÉCNICA	40	20	40
CALIFICACIÓN ENTREVISTA	30	15	30
CALIFICACIÓN TOTAL	100	50	100

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- El cronograma de actividades es tentativo; sujeto a posibles variaciones que en caso de presentarse serán comunicadas oportunamente.

ETAPA	FECHA	HORARIO
PUBLICACIÓN EN SENEP	20 DE DICIEMBRE AL 4 ENERO	-
PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	5 AL 11 DE ENERO 2018	-
RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES	12 DE ENERO	9:00 A 17:00 HORAS
PUBLICACIÓN DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES	17 DE ENERO	A PARTIR DE LAS 20:00 HORAS
PRESENTACIÓN DE RECONSIDERACIÓN	18 DE ENERO	8:00 A 12:00 HORAS
PUBLICACIÓN DE RECONSIDERACIÓN	19 DE ENERO	A PARTIR DE LAS 20:00 HORAS
EVALUACIÓN TÉCNICA (*)	20 DE ENERO	-
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA (*)	20 DE ENERO	-
PRESENTACIÓN DE RECONSIDERACIÓN	22 DE ENERO	-
PUBLICACIÓN DE RECONSIDERACIÓN	23 DE ENERO	-
ENTREVISTA (*)	24 DE ENERO	-
RESULTADOS FINALES	24 DE ENERO	A PARTIR DE LAS 20:00 HORAS
INICIO DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	26 DE ENERO	9:00 A 14:00 HORAS
INICIO DE CONTRATO	1 DE FEBRERO	-

(*) La hora y lugar donde se desarrollarán las etapas de Evaluación Técnica y Entrevista se publicarán con un día de anticipación como mínimo, El cronograma es tentativo; La Comisión podrá realizar modificaciones cuando estime conveniente, de acuerdo a las necesidades institucionales.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de expediente:

Los interesados que deseen participar en el presente concurso deberán presentar su expediente en la dirección, fecha y horario señalado en el cronograma de actividades, con forme se establece en los requisitos mínimos para la plaza a la que se postula y con las siguientes características:

1. La inscripción de los postulantes se efectuará a través de la presentación de una **FICHA DE INSCRIPCIÓN**, donde sólo se podrá postular a una plaza vacante de la presente convocatoria.
2. La presentación de la ficha de inscripción se realizará en un folder manila tamaño A4
3. El expediente deberá estar presentado con copia simple de los documentos requeridos, con sujetador de papel (fastener) y debidamente foliado y firmada cada hoja por el interesado.
4. Se deberá presentar el expediente de postulación en el siguiente orden:
 - Ficha de Inscripción
 - Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos.
 - Anexo N° 1 **DECLARACIÓN JURADA LEGALIZADA**.
 - Para las plazas del Órgano de Control Institucional se deberá adjuntar también, una **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE** que contenga las otras condiciones del contrato señaladas en las Bases administrativas.
5. En caso que el postulante no cumpla con presentar su expediente tal cual se indica en el párrafo anterior será automáticamente descalificado.
6. Para efectos de la acreditación de experiencia laboral se calificarán únicamente: certificados de trabajo emitidos por la entidad competente.

7. Para efectos de la acreditación de formación académica se calificarán únicamente: certificados y/o constancias emitidos por la entidad competente.
8. Para efectos de la acreditación de experiencia laboral, no se calificarán declaraciones juradas, constancias, certificados de ayudantías, constancias, certificados de prácticas pre o profesionales ni constancias o certificados de servicios ad honorem.
9. Para efectos de la acreditación de la formación académica no se calificarán declaraciones juradas, constancia de matrícula ni certificados de capacitación.
10. Los postulantes acreditarán estrictamente los requisitos exigidos en el Anexo 1 "Cuadro de Puestos Vacantes" de las presentes Bases, de acuerdo con el perfil exigido para cada plaza vacante.
11. Los expedientes serán revisados con relación al perfil del puesto convocado.
12. Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos tendrán la condición de "APTO" y calificación máxima de treinta (30) puntos y serán convocados a la siguiente etapa.
13. El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección.

VI. CONSIDERACIONES FINALES

1. Los requisitos de Experiencia y/o Formación Académica se consideran requisitos indispensables, en tal sentido, la no acreditación de los requisitos de Experiencia Profesional y/o Formación Académica eliminan automáticamente la acreditación de los siguientes requisitos, obteniendo la calificación de cero (0) en la calificación de expediente.
2. El puntaje final obtenido por los postulantes en el procedimiento de contratación, es cancelatorio; solo tiene efecto para el cual se inscribió. No genera ni otorga ningún derecho para cubrir vacante alguna, fuera del mismo.
3. Los resultados de las evaluaciones serán publicadas en el Portal Web Institucional dentro del link Convocatoria CAS, se consideraran válidamente notificados a todos los postulantes desde la publicación electrónica realizada.
4. La Comisión no se responsabiliza por la falta de atención y precauciones por parte del postulante para su inscripción correcta y para el conocimiento de resultados en forma oportuna.
5. Toda comunicación oficial de la Comisión Especial sobre el proceso será exclusivamente a través del Portal Web Institucional.
6. La comisión no se responsabiliza por otras fuentes de información que surjan durante el proceso.
7. El postulante al enviar su información acepta, convalida y reconoce las condiciones del proceso no siendo válida la argumentación de desconocimiento.
8. Los postulantes que no presenten las declaraciones juradas debidamente firmadas, quedan automáticamente descalificados del proceso de selección.
9. En aplicación a la disposición mediante Resolución de Presidencia N° 061-2010-SERVIR/PE, emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el personal licenciado a las fuerzas armadas y con discapacidad, debidamente acreditado, que desea postular, se beneficiara con la bonificación adicional del 10% en la nota obtenida en la Entrevista Personal en el caso que supere el puntaje mínimo requerido para dicha etapa.
10. En caso se detecte suplantación de identidad, alteración de documentación o plagio de algún postulante, será automáticamente eliminado del proceso de selección adoptando medidas legales y administrativas que correspondan.
11. Para la proclamación de ganadores la Comisión elevara a Consejo Universitario el Informe Técnico Final con los puntajes finales de la convocatoria para conocimiento conforme lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutivo N° 107-2011-SERVIR/PE Procesos de Selección.
12. Las personas declaradas ganadores del concurso, deberán acercarse a la Subdirección de Recursos Humanos, a fin de proporcionarle la información respectiva sobre su contratación y para la posterior suscripción del contrato en las fechas indicadas en el Cronograma de Actividades. El plazo de contratación indefectible y las causales de conclusión del servicio se especificara en el contrato de acuerdo a las necesidades de la Institución.

13. En caso de presentarse situaciones no previstas durante el concurso, estas serán resueltas por la Comisión de acuerdo a las atribuciones, a lo estipulado en las Bases de esta convocatoria y en nuestro ordenamiento legal vigente.
14. El puesto puede ser declarado desierto en el supuesto que no se presenten postulantes al proceso de selección, que ninguno de los postulantes cumplan con los requisitos mínimos y cuando aun habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtienen puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.
15. El proceso puede ser cancelado cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso, por restricciones presupuestales y otras debidamente justificadas.
16. Para ser declarado ganador del puesto al que se postula, se requiere haber superado el puntaje mínimo aprobatorio de las tres etapas de evaluación y obtener el puntaje más alto en la sumatoria de las tres etapas en el puesto al que se postula, hasta cubrir el total de los puestos convocados.
17. En las etapas de reconsideración no se aceptaran documentos que alteren la presentación del expediente inscrito en el horario y fecha establecida en el cronograma de actividades.
18. Los actos que resuelven las reconsideraciones son inimpugnables.
19. De presentarse un empate técnico para cubrir la plaza a la que se postula, se resolverá mediante Notario Público con un ACTA EXTRA PROTOCOLAR DE SORTEO, no siendo necesaria la presencia de los interesados.

CUADRO DE PUESTOS CONVOCADOS CAS 005-2017-SDRH

CÓDIGO DE PUESTO	PUESTO	DEPENDENCIA UNIVERSITARIA	SUBDEPENDENCIA	N°	REMUNERACIÓN
1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD DE POSGRADO	1	1350,00
2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	1	1350,00
3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE AGRONOMÍA	UNIDAD DE POSGRADO	1	1350,00
4	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO	UNIDAD DE POSGRADO	1	1350,00
5	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS	UNIDAD DE POSGRADO	1	1350,00
6	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	UNIDAD DE POSGRADO	1	1350,00
7	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS	UNIDAD DE CALIDAD	1	1350,00
8	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	UNIDAD DE POSGRADO	1	1350,00
9	SECRETARIA	FACULTAD DE CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES	DPTO. AC. DE SOC. T. Y HOTELERIA	1	1350,00
10	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES	UNIDAD DE POSGRADO	1	1350,00
11	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y FORMALES	UNIDAD DE POSGRADO	1	1350,00
12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE DERECHO	UNIDAD DE POSGRADO	1	1350,00
13	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE ECONOMÍA	UNIDAD DE POSGRADO	1	1350,00
14	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE ENFERMERÍA	UNIDAD DE POSGRADO	1	1350,00
15	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES	UNIDAD DE POSGRADO	1	1350,00
16	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE GEOFÍSICA Y MINAS	UNIDAD DE POSGRADO	1	1350,00
17	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL	UNIDAD DE POSGRADO	1	1350,00
18	TÉCNICO EN LABORATORIO	FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL	LABORATORIO DE CONCRETO Y ENSAYO DE MATERIALES	1	1350,00
19	TÉCNICO EN LABORATORIO	FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL	LABORATORIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y PAVIMENTOS	2	1350,00
20	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE INGENIERÍA DE PROCESOS	UNIDAD DE POSGRADO	1	1350,00
21	TÉCNICO EN LABORATORIO	FACULTAD DE INGENIERÍA DE PROCESOS	LABORATORIO DE NUTRICIÓN	1	1350,00
22	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE INGENIERÍA DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	UNIDAD DE POSGRADO	1	1350,00
23	TÉCNICO EN LABORATORIO	FACULTAD DE INGENIERÍA DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	LABORATORIO DE INGENIERIA ELECTRONICA	1	1350,00
24	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE MEDICINA	UNIDAD DE POSGRADO	1	1350,00
25	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FACULTAD DE PSICOLOGÍA, RELACIONES INDUSTRIALES Y CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	UNIDAD DE POSGRADO	1	1350,00
26	SECRETARIA	DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	DEFENSORIA UNIVERSITARIA	1	1350,00

CUADRO DE PUESTOS CONVOCADOS CAS 005-2017-SDRH

CÓDIGO DE PUESTO	PUESTO	DEPENDENCIA UNIVERSITARIA	SUBDEPENDENCIA	N°	REMUNERACIÓN
27	ABOGADO I	DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	DEFENSORIA UNIVERSITARIA	1	2500,00
28	JEFE OFICINA IMAGEN INSTITUCIONAL	RECTORADO	OFICINA UNIVERSITARIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	1	4000,00
29	JEFE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	RECTORADO	OFICINA UNIVERSITARIA DE ASESORÍA LEGAL	1	7000,00
30	SECRETARIA	RECTORADO	OFICINA UNIVERSITARIA DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1	1350,00
31	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	RECTORADO	OFICINA UNIVERSITARIA DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	2	1350,00
32	ADMINISTRADOR CENTRO DE PRODUCCIÓN	RECTORADO	OFICINA UNIVERSITARIA DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CENTRO DE IDIOMAS	1	4000,00
33	ADMINISTRADOR CENTRO DE PRODUCCIÓN	RECTORADO	OFICINA UNIVERSITARIA DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CIEPA MAJES	1	4000,00
34	ADMINISTRADOR CENTRO DE PRODUCCIÓN	RECTORADO	OFICINA UNIVERSITARIA DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CENTROS DE SALUD UNSA	1	4000,00
35	ABOGADO - DERECHO ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	1	6000,00
36	SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	1	7000,00
37	FORMULADOR DE PROYECTOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA	1	3000,00
38	INGENIERO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA	1	3000,00
39	EVALUADOR DE PROYECTOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA	1	3000,00
40	ARQUITECTO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA	2	3000,00
41	SUBDIRECTOR DE LOGÍSTICA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA	1	7000,00
42	ABOGADO - CONTRATACIONES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCION DE LOGISTICA	1	3500,00
43	JEFE DE ABASTECIMIENTOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA	1	6000,00
44	SECRETARIA	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA	1	1350,00
45	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVOS - EXPERTO EN CONTRATACIONES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCION DE LOGISTICA	4	3500,00
46	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - ANALISTA EN CONTRATACIONES	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCION DE LOGISTICA	4	2500,00
47	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCION DE LOGISTICA	5	1500,00
48	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	2	1350,00
49	ABOGADO II	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SDRH - SECRETARÍA TÉCNICA	3	2800,00
50	ABOGADO I	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SDRH - SECRETARÍA TÉCNICA	3	2500,00
51	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SDRH - SECRETARÍA	3	1350,00
52	ABOGADO I	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SDRH - SECRETARÍA	1	2500,00

CUADRO DE PUESTOS CONVOCADOS CAS 005-2017-SDRH

CÓDIGO DE PUESTO	PUESTO	DEPENDENCIA UNIVERSITARIA	SUBDEPENDENCIA	N°	REMUNERACIÓN
53	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SDRH - OFICINA DE ESCALAFÓN	1	1350,00
54	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SDRH - OFICINA DE CAPACITACIÓN	1	1350,00
55	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SDRH - OFICINA DE CONTROL	6	1350,00
56	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SDRH - OFICINA DE PLANILLAS	1	1500,00
57	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	OFICINA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	2	1350,00
58	CHOFER	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SUBDIRECCION DE BIENESTAR - OFICINA DE TRANSPORTES	6	1500,00
59	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	OFICINA DE CONTABILIDAD Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LA SUBDIRECCION DE FINANZAS	1	1500,00
60	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	SECCIÓN TESORERÍA - GIRADO DE COMPROBANTES DE PAGO Y SIAF DE LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS	1	1350,00
61	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	COMITÉ DE DEFENSA CIVIL	1	2500,00
62	JEFE OFICINA DE INFORMATICA Y SISTEMAS	OFICINA UNIVERSITARA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	OFICINA UNIVERSITARA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	1	7000,00
63	SECRETARIA	OFICINA UNIVERSITARIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	OFICINA UNIVERSITARIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	1	1350,00
64	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	OFICINA UNIVERSITARIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	OFICINA UNIVERSITARIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	1	1500,00
65	PSICOLOGO	OFICINA UNIVERSITARIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	OFICINA UNIVERSITARIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	1	2500,00
66	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	OFICINA UNIVERSITARIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	OFICINA UNIVERSITARIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	1	2500,00
67	ABOGADO I	OFICINA UNIVERSITARIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	OFICINA UNIVERSITARIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	1	2500,00
68	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	RECTORADO	OFICINA UNIVERSITARIA DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CENTROS DE SALUD RIO SECO	1	1350,00
69	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA	VICERRECTORADO ACADEMICO	1	1500,00
70	SECRETARIA	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO DOCENTE	VICERRECTORADO ACADEMICO	1	1350,00
71	AUDITOR I	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	2	3000,00
72	AUDITOR II	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	3	3800,00
				106	

**FICHA DE INSCRIPCIÓN
PROCESO CAS N° 005-2017-SDRH
PARA LA INCORPORACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO**

CÓDIGO DEL PUESTO	
PUESTO	
FECHA	

DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE

NOMBRES Y APELLIDOS					
DOMICILIO					
FECHA DE NACIMIENTO	/	/	DNI		TEL.
CORREO ELECTRÓNICO					

REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS	DETALLE	MARCAR (X)	FOLIO	COMISIÓN
Formación académica				
Experiencia				
Cursos o estudios de especialización				

DOCUMENTOS ANEXOS

DECLARACIÓN JURADA	MARCAR (X)	FOLIO	COMISIÓN
DECLARACIÓN JURADA LEGALIZADA			
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE			

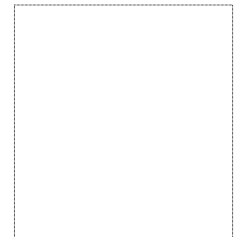
DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

RESOLUCIÓN QUE ACREDITA	MARCAR (X)	FOLIO	COMISIÓN
INCAPACIDAD (CONADIS)			
SERVICIOS EN LAS FUERZAS ARMADAS			

.....

FIRMA

DNI:



HUELLA

PROCESO CAS Nº 005-2017-SDRH

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe,

Identificado con D.N.I. Nº

Domiciliado en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

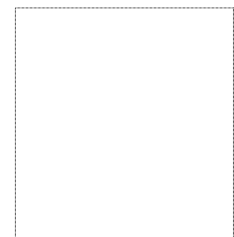
1. No me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, Ni tener antecedentes policiales, ni penales.
2. De No estar Sancionado para prestar servicios al Estado por el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
3. Cumpló con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria correspondiente.
4. Tener conocimiento del Código de Ética y me sujeto a ello.
5. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en la convocatoria.
6. No percibiré otros ingresos del Estado diferente al que se derive del contrato administrativo de servicios suscrito con la Entidad.
7. No he ofrecido u otorgado, ni ofreceré ni otorgaré ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o sus familiares o socios comerciales a fin de obtener el objeto de la presente convocatoria. Asimismo, confirmo no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los postulantes o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia
8. En caso de ser persona con discapacidad marcar **(SI)** de ser lo contrario **(NO)**.
9. En virtud a lo dispuesto en la Ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000- PCM, y modificado mediante Decretos Supremos Nº 017-2002-PCM y 034-2005-PCM; y al amparo del Artículo Preliminar 1.7 de la Ley Nº 27444 del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO DECLARO BAJO JURAMENTO** que (marque con una X): **(SI)** - **(NO)**
Cuento con parientes hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad y Segundo de Afinidad, y/o Cónyuge que a la fecha se encuentran prestando servicios en la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

Arequipa, de del 2018

.....

FIRMA

DNI:



HUELLA