

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PROCESO CAS N° 003-2019

I GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratación de personal para el fortalecimiento de la Gestión de Laboratorios de Pregrado, así como de la gestión Administrativa de la Universidad, bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 – Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para el ejercicio presupuestal 2019.

2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE EJECUTAR EL PROCESO

Comisión Especial reconfirmada mediante R.C.U. 128-2019, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

3. BASE LEGAL .

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 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,
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que aprueba el Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado.

4. AUTORIZACIÓN

- Mediante Resolución de Consejo Universitario N° 367-2019-R-UNSA del 13 de mayo de 2019, se resolvió autorizar la realización de una nueva convocatoria a concurso público para la Contratación Administrativa de Servicios a efecto de cubrir 26 plazas según lo dispuesto por el Consejo Universitario, el mismo que se llevará a cabo a la brevedad posible y para la cual se ratifica a la Comisión Especial encargada de llevar a cabo todos los procesos de contratación CAS de la UNSA, reconfirmada mediante Resolución de Consejo Universitario N° 128-2019, del 19 de febrero del 2019.
- Mediante Resolución de Consejo Universitario N° 438-2019, del 07 de junio de 2019, se resolvió autorizar la realización de una nueva convocatoria a concurso público para la Contratación Administrativa de Servicios a efecto de cubrir 17 plazas que quedaron desiertas en el Proceso CAS N° 002-2019, según lo dispuesto por el Consejo Universitario, el mismo que se llevará a cabo a la brevedad posible y para la cual se ratifica a la Comisión Especial encargada de llevar a cabo todos los procesos de contratación CAS de la UNSA, reconfirmada mediante Resolución de Consejo Universitario N° 128-2019, del 19 de febrero del 2019.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

- Mediante Oficio N° 316-2019-OUPL del 15 de enero de 2019, ratificado con Oficio N° 636-2019-OUPL-UNSA, del 25 de abril de 2019, en el Jefe de la Oficina de Planeamiento, informa respecto de la Disponibilidad Presupuestal consignada en

el Presupuesto Institucional de apertura (PIA) 2019, para la ejecución de gastos de la sub genérica 2.3.2.8 Contratos Administrativos de Servicios.

- Mediante Oficio N° 633-2019-OUPL-UNSA, el Jefe de la Oficina de Planeamiento, comunica respecto de que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para llevar a cabo el Proceso CAS

PERFILES DE PUESTO:

CODIGO DE PUESTO:	01	N° PUESTOS	01
PUESTO:	TÉCNICO DE LABORATORIO DE CÓMPUTO DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN.(SEDE AREQUIPA)		PUNTAJE
FORMACIÓN ACADEMICA:	Titulo Técnico en Computación e Informática y/o afines, emitido por el Ministerio de Educación o Institución de Educación Superior o Bachiller en carreras afines.		10 puntos
CURSOS O ESPECIALIZACIÓN ACREDITAR	Acreditar conocimiento sobre mantenimiento de Redes inalámbricas y alámbricas		2.5 puntos
	Acreditar conocimientos básicos en instalación y seguridad eléctrica.		2.5 puntos
	Acreditar conocimientos de Mantenimiento de equipos electrónicos (impresoras, fotocopadoras equipos de audio y sonido).		2.5 puntos
	Acreditar curso de Gestión Pública		2.5 puntos
EXPERIENCIA:	02 años en el Sector Público o privado en actividades afines al puesto.		10 puntos
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a los alumnos en la utilización de los equipos de laboratorio. • Realizar el mantenimiento de equipos audiovisuales. • Resguardar el equipo a su cargo • Configurar y Administrar en forma óptima los equipos audiovisuales y de computo (hardware y Software) • Atender y solucionar las necesidades de los usuarios referente a la prestación de equipos y medios de enseñanza. • Desarrollar actividades en servidores de archivos y servidores web • Las demás que determine el Jefe Inmediato 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	Facultad de Administración Arequipa y Sedes.
Duración de Contrato	Inicio: 15/07/2019. Término: 31/12/2019
Contraprestación Mensual	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	02	N° PUESTOS	01
PUESTO:	TÉCNICO DE LABORATORIO DE CÓMPUTO DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN (SEDE CAMANA)		PUNTAJE
FORMACIÓN ACADEMICA:	Titulo Técnico en Computación e Informática y/o afines, emitido por el Ministerio de Educación o Institución de Educación Superior o Grado Académico de Bachiller en carreras afines.		10 puntos
CURSOS O ESPECIALIZACIÓN ACREDITAR	Acreditar conocimiento de mantenimiento de Redes inalámbricas y alámbricas		2 puntos
	Acreditar conocimientos básicos en instalación y seguridad eléctrica.		2 puntos
	Acreditar conocimientos de Mantenimiento de equipos electrónicos (equipos de audio, sonido y otros).		2 puntos
	Acreditar conocimientos de inglés nivel básico.		2 puntos
	Acreditar conocimiento de contabilidad, hojas de cálculo, logística y caja		2 puntos
EXPERIENCIA:	01 años en el Sector Público o privado en actividades afines al puesto.		10 puntos
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a los alumnos en la utilización de los equipos de laboratorio. • Realizar el mantenimiento de equipos audiovisuales. • Resguardar el equipo a su cargo • Configurar y Administrar en forma óptima los equipos audiovisuales y de computo (hardware y Software) • Atender y solucionar las necesidades de los usuarios referente a la prestación de equipos y medios de enseñanza. • Desarrollar actividades en servidores de archivos y servidores web • Las demás que determine el Jefe Inmediato 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	Facultad de Administración, Camaná y demás Sedes.
Duración de Contrato	Inicio: 15/07/2019. Término: 31/12/2019
Contraprestación Mensual	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	03	N° PUESTOS	01
PUESTO:	TÉCNICO DE LABORATORIO DE CÓMPUTO DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN (.SEDE EL PEDREGAL)		PUNTAJE
FORMACIÓN ACADEMICA:	Titulo Técnico en Computación e Informática y/o afines, emitido por el Ministerio de Educación o Institución de Educación Superior o Grado Académico de Bachiller en carreras afines.		10 puntos
CURSOS O ESPECIALIZACIÓN ACREDITAR	Acreditar conocimiento de mantenimiento de Redes inalámbricas y alámbricas		2 puntos
	Acreditar conocimientos básicos en instalación y seguridad eléctrica.		2 puntos
	Acreditar conocimientos de Mantenimiento de equipos electrónicos (equipos de audio, sonido y otros).		2 puntos
	Acreditar conocimientos de inglés nivel básico.		2 puntos
	Acreditar conocimiento de contabilidad, hojas de cálculo, logística y caja		2 puntos
EXPERIENCIA:	01 año en el Sector Público o privado en actividades afines al puesto.		10 puntos
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a los alumnos en la utilización de los equipos de laboratorio. • Realizar el mantenimiento de equipos audiovisuales. • Resguardar el equipo a su cargo • Configurar y Administrar en forma óptima los equipos audiovisuales y de computo (hardware y Software) • Atender y solucionar las necesidades de los usuarios referente a la prestación de equipos y medios de enseñanza. • Desarrollar actividades en servidores de archivos y servidores web • Las demás que determine el Jefe Inmediato 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	Facultad de Administración, El Pedregal y demás Sedes.
Duración de Contrato	Inicio: 15/07/2019. Término: 31/12/2019
Contraprestación Mensual	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	04	N° PUESTOS	01
PUESTO:	TÉCNICO DE LABORATORIO DE CÓMPUTO DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN (SEDE MOLLENDO)		PUNTAJE
FORMACIÓN ACADEMICA:	Titulo Técnico Computación, Informática y/o afines, emitido por el Ministerio de Educación o Institución de Educación Superior o Bachiller en carreras afines.		10 puntos
CURSOS O ESPECIALIZACIÓN ACREDITAR	Acreditar conocimiento de mantenimiento de Redes inalámbricas y alámbricas		2 puntos
	Acreditar conocimientos básicos en instalación y seguridad eléctrica.		2 puntos
	Acreditar conocimientos de Mantenimiento de equipos electrónicos (equipos de audio, sonido y otros).		2 puntos
	Acreditar conocimientos de inglés nivel básico.		2 puntos
	Acreditar conocimiento de contabilidad, hojas de cálculo, logística y caja		2 puntos
EXPERIENCIA:	01 años en el Sector Público o privado en actividades afines al puesto.		10 puntos
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a los alumnos en la utilización de los equipos de laboratorio. • Realizar el mantenimiento de equipos audiovisuales. • Resguardar el equipo a su cargo • Configurar y Administrar en forma óptima los equipos audiovisuales y de computo (hardware y Software) • Atender y solucionar las necesidades de los usuarios referente a la prestación de equipos y medios de enseñanza. • Desarrollar actividades en servidores de archivos y servidores web • Las demás que determine el Jefe Inmediato 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	Facultad de Administración, Mollendo y demás Sedes. UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN DE AREQUIPA
Duración de Contrato	Inicio: 15/07/2019. Término: 31/12/2019
Contraprestación Mensual	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO:	05	N° PUESTOS	2
PUESTO:	TECNICO DE LABORATORIO DE AGROPECUARIA		PUNTAJE
FORMACION ACADEMICA:	Título de Instituto Superior de Técnico Agropecuario, emitido por el Ministerio de Educación o Institución de Educación Superior.		10 puntos
CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Conocimientos de idioma ingles nivel básico e informática básica.		04 puntos
	Conocimientos en sanidad vegetal, cultivo de tejidos in vitro, suelos, propagación de plantas, semillas, botánica, biotecnología, fisiología vegetal, zootecnia.		02 puntos
	Acreditar Conocimientos en manejo de reactivos controlados y no controlados.		02 puntos
	Conocimientos del funcionamiento de un laboratorio, uso de equipos y medidas de seguridad.		02 puntos
EXPERIENCIA:	Tres años de experiencia en el sector público o privado desempeñando funciones relacionadas al puesto.		10 puntos
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Realizar actividades de campo en invernadero en las diferentes áreas. • Apoyar en labores de investigación formativa. • Las demás que determine el jefe inmediato. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FACULTAD DE AGRONOMIA – UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN DE AREQUIPA
DURACIÓN DE CONTRATO	Inicio: 15 de julio DE 2019, Termino: 31 de diciembre del 2019
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO:	06	N° PUESTOS	1
PUESTO:	TECNICO DE LABORATORIO DE AGROPECUARIA (FILIAL MAJES)		PUNTAJE
FORMACION ACADEMICA:	Título de Instituto Superior de Técnico Agropecuario, emitido por el Ministerio de Educación o Institución de Educación Superior.		10 puntos
CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Conocimientos de idioma ingles nivel básico e informática básica.		04 puntos
	Conocimientos en sanidad vegetal, cultivo de tejidos in vitro, suelos, propagación de plantas, semillas, botánica, biotecnología, fisiología vegetal, zootecnia.		02 puntos
	Acreditar Conocimientos en manejo de reactivos controlados y no controlados.		02 puntos
	Conocimientos del funcionamiento de un laboratorio, uso de equipos y medidas de seguridad.		02 puntos
EXPERIENCIA:	Tres años de experiencia en el sector público o privado desempeñando funciones relacionadas al puesto.		10 puntos
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Realizar actividades de campo en invernadero en las diferentes áreas. • Apoyar en labores de investigación formativa. • Las demás que determine el jefe inmediato. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FACULTAD DE AGRONOMIA – FILIAL MAJES
DURACIÓN DE CONTRATO	Inicio 15 de julio de 2019, Termino: 31 de diciembre del 2019
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO	07	N° PUESTOS	1
PUESTO:	TECNICO DE LABORATORIO DE COMPUTO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO		
FORMACIÓN ACADEMICA	ESTUDIOS REALIZADOS	PUNTAJE	
	Titulo Técnico de computación e Informática o carreras afines, emitido por el Ministerio de Educación o egresado o Bachiller de las carreras de Ing. Sistemas, Ing. Electrónica, Ing. Mecánica- Eléctrica, Ciencias de la Computación o Arquitectura.	10 puntos	
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Acreditar estudios de actualización en computación e informática	2.5 puntos	
	Acreditar conocimientos de software de diseño arquitectónico (AutoCAD, Revit, ArchiCAD, CivilCAD, y afines)	2.5 puntos	
	Acreditar conocimientos en programas de diseño digital	2.5 puntos	
	Acreditar conocimientos en Inglés nivel básico técnico	2.5 puntos	
EXPERIENCIA	01 año de experiencia laboral en laboratorios de computo	10 puntos	
CARACTERISTICAS DEL PUESTO DE TÉCNICO ESPECIALIZADO DE LABORATORIO	<ul style="list-style-type: none"> • Operar computadoras de última generación • Operar equipos de cómputo como computadoras PC, laptops, impresora multifuncional, plotter, proyector multimedia, cámara fotográfica digital y pantalla digital. • Gestionar sistemas operativos, redes, software y utilitarios necesarios para tener permanentemente operativas las computadoras personales y laptops y el vínculo con las máquinas de fabricación. • Elaborar manuales (escritos y en video) del funcionamiento del laboratorio de cómputo • Otras tareas que determine el Decanato 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO – UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN
DURACIÓN DE CONTRATO	INICIO : 15 de julio de 2019 TERMINO : 31 de diciembre del 2019
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/1,500 (Mil Quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO	08	PLAZAS	01
PUESTO:	TÉCNICO DE LABORATORIO DE CITOHISTOLOGIA Y BIOLOGIA		PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado Académico de Bachiller en Ciencias Biológicas o Título Profesional de Biólogo		10 puntos
CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Acreditar conocimientos en Biología del Desarrollo Citohistología, biología Celular, Biología General		10 puntos
EXPERIENCIA:	1 año de experiencia en el trabajo de laboratorios a fin al puesto o similares.		10 puntos
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar el material y equipos para la realización de las labores académicas en las prácticas de laboratorio. • Preparar y adecuar las prácticas de laboratorio, según las guías de laboratorio para el desarrollo académico de las prácticas, para las diferentes escuelas. • Mantenimiento y limpieza de materiales y equipos de laboratorio que han sido utilizados durante las prácticas. • Coordinar las prácticas de laboratorio con los docentes, según sus horarios. • Inventariar y resguardar el equipo y material de laboratorio a su cargo. • Los demás funciones que determine el jefe inmediato. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
Lugar de Prestación de Servicios	Facultad de Ciencias Biológicas- Escuela Profesional de Biología
Turno	Tarde
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Termino: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	09	N° PUESTOS	01
PUESTO:	TÉCNICO DE LABORATORIO DE CÓMPUTO DE LA FACULTAD DE CS. D ELA EDUCACIÓN.		PUNTAJE
FORMACIÓN ACADEMICA:	Titulo Técnico en Informática, Computación y/o afines, emitido por el Ministerio de Educación o Institución de Educación Superior o Bachiller afín al puesto.		10 Puntos
CURSOS O ESPECIALIZACIÓN ACREDITAR	Conocimiento de Redes inalámbricas y alámbricas		2.5 Puntos
	Conocimientos básicos en instalación y seguridad eléctrica.		2.5 Puntos
	Acreditar conocimientos de Mantenimiento de equipos electrónicos (equipos de audio, sonido y otros)		2.5 Puntos
	Acreditar conocimientos de Inglés nivel Básico		2.5 Puntos
EXPERIENCIA:	01 año en el Sector Público o privado en actividades afines al puesto.		10 Puntos
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a los alumnos en la utilización de los equipos de laboratorio. • Realizar el mantenimiento de equipos audiovisuales. • Resguardar el equipo a su cargo • Configurar y Administrar en forma óptima los equipos audiovisuales y de computo (hardware y Software) • Atender y solucionar las necesidades de los usuarios referente a la prestación de equipos y medios de enseñanza. • Desarrollar actividades en servidores de archivos y servidores web • Efectuar el inventario actualizado del equipo y material a su cargo y de manera detallada de los equipos de cómputo, tanto de las partes internas y accesorios. • Efectuar los reportes de incidencias al Jefe Inmediato • Las demás que determine el Jefe Inmediato 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	Facultad de Ciencias de la Educación – Universidad Nacional de San Agustín
Duración de Contrato	Inicio 15 de julio de 2019 Termino: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/ 1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO	010	PLAZAS	02
PUESTO:	TÉCNICO DE LABORATORIO DE QUIMICA PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y FORMALES		PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA	Titulo Técnico afín al puesto, emitido por el Ministerio de Educación o Institución de Educación Superior o Bachiller o licenciado en Química.		10 puntos
CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Acreditar conocimientos en Seguridad en el laboratorio.		05 puntos
	Acreditar Conocimientos en manejo y manipulación de equipos de laboratorio.		05 puntos
EXPERIENCIA:	1 año de experiencia en el trabajo de laboratorios químicos.		10 puntos
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar, gestionar, organizar y planificar tareas inherentes a un laboratorio químico para el cumplimiento de metas académicas, en el servicio de prácticas de laboratorio. • Preparación, estandarización y manejo de soluciones químicas, para la realización de la labor académica de prácticas de laboratorio de las diferentes escuelas profesionales a las cuales sirve el Departamento de Académico de Química. • Preparación de materiales y equipos para la realización de las labores académicas en las prácticas de laboratorio. • Preparación y adecuación de las prácticas de laboratorio, según las guías de laboratorio para el desarrollo académico de las prácticas, para las diferentes escuelas. • Mantenimiento y limpieza de materiales y equipos de laboratorio que han sido utilizados durante las prácticas. • Coordinar las prácticas de laboratorio con los docentes, según sus horarios. • Inventariar y resguardar el equipo y material de laboratorio a su cargo. • - Los demás funciones que determine el jefe inmediato. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
Lugar de Prestación de Servicios	Departamento Académico de Química de la Facultad de Ciencias Naturales y Formales.
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Termino: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO	011	PLAZAS	01
PUESTO:	TÉCNICO DE LABORATORIO DE COMPUTO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMATICA Y FISICA		PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado Académico de Bachiller o licenciado en Matemática o Computación o afines		10 puntos
CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Acreditar conocimientos actualizados en Computación e Informática, realizados en los últimos tres años.		04 puntos
	Ensamblaje y mantenimiento de computadoras		03 puntos
	Manejo, instalación y configuración de Sistemas operativos		03 puntos
EXPERIENCIA:	1 año de experiencia laboral en centros de cómputo o afines.		10 puntos
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a los alumnos en la utilización de los equipos de laboratorio. • Configurar y Administrar en forma óptima los equipos de cómputo (hardware y Software) • Desarrollar actividades en servidores de archivos y servidores web • Efectuar el inventario actualizado del equipo y material a su cargo y de manera detallada de los equipos de cómputo, tanto de las partes internas y accesorios. • Instalar, actualizar y manejar softwares acordes con los cursos que se dictan en la escuela. • Instalación y manejo de redes e internet • Resguardar el equipo a su cargo • Las demás funciones que determine el jefe inmediato. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
Lugar de Prestación de Servicios	Centro de Cómputo de la Escuela Profesional de Matemática y Física de la Facultad de Ciencias Naturales y Formales.
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Termino: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO	012	PLAZAS	01
PUESTO:	TÉCNICO DE LABORATORIO DE FISICA		PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado Académico de Bachiller o Título Profesional en Física		10 puntos
CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Acreditar conocimientos en Manejo de equipos de laboratorio de Física		03 puntos
	Seguridad en laboratorios		03 puntos
	Conocimientos de computación e informática		04 puntos
EXPERIENCIA:	1 año de experiencia de trabajo en centros de cómputo de física o similares.		10 puntos
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a los alumnos en la utilización de los equipos de laboratorio. • Resguardar el equipo a su cargo • Preparar Prácticas de Laboratorio de Física, Mecánica, Fluidos y Termodinámica, Electricidad y Magnetismo, Ondas y Óptica y Física Moderna. • Mantenimiento y reparación de equipos de laboratorio. • Manejo de equipos de laboratorio • Diseñar y adecuar técnicas de Laboratorio de Física. • Los demás funciones que determine el jefe inmediato. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS
Lugar de Prestación de Servicios	Departamento Académico de Física de la Facultad de Ciencias Naturales y Formales.
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Termino: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO	13	N° DE PUESTOS	01
PUESTO:	TECNICO DE LABORATORIO DE GEOTECNIA		PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA	TÍTULO TÉCNICO RELACIONADO AL PUESTO EMITIDO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR O BACHILLER EN INGENIERIA GEOLOGICA.		10 puntos
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	ACREDITAR CURSOS Y/O ESTUDIOS PRACTICOS PRESENCIALES EN MECANICA DE SUELOS, ROCAS, GEOMATERIALES, ETC.		04 puntos
	ACREDITAR CURSOS BASICOS DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACION DE EQUIPOS DE LABORATORIO		04 puntos
	ACREDITAR SOFTWARE BASICOS Y DE ESPECIALIDAD		02 puntos
EXPERIENCIA	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN LABORATORIO GEOTECNICO		10 puntos
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<p>ORGANIZAR, PLANIFICAR Y PROMOVER LAS TAREAS INHERENTES EN LABORATORIO DE GEOTECNIA.</p> <p>GESTIONAR Y ORGANIZAR LA IMPLEMENTACION DE EQUIPOS DE LABORATORIO</p> <p>LLEVAR UN INVENTARIO Y RESEGUARDAR DE BIENES A SU CARGO.</p> <p>ASISTIR AL PUBLICO USUARIO</p> <p>OTRAS QUE DETERMINE EL JEFE INMEDIATO.</p>		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	FACULTAD DE GEOLOGIA, GEOSFISICA Y MINAS: LABORATORIO DE GEOTECNIA
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Termino: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO	14	N ° PUESTOS	01
PUESTO:	TECNICO DE LABORATORIO YACIMIENTOS DE HIDROCARBUROS DE LA FACULTAD DE GEOLOGIA, GEOSFISICA Y MINAS		PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA	TITULO TÉCNICO RELACIONADO AL PUESTO, EMITIDO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR O GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN FÍSICA, INGENIERÍA GEOLÓGICA O QUÍMICA.		10 puntos
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	ACREDITAR CONOCIMIENTOS EN TECNICAS ANALITICAS DE LABORATORIO: MICROSCOPIA, CROMATOGRAFIA Y ANALISIS DE MATERIA ORGANICA, PROCESAMIENTO DE DATA SISMICA.		03 puntos
	ACREDITAR CONOCIMIENTOS DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA		03 puntos
	SOFTWARE Y HARDWARE INFORMATICOS		03 puntos
EXPERIENCIA	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN LABORES AFINES AL PUESTO		11 puntos
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar, gestionar, promover, organizar y planificar las tareas inherentes al laboratorio de investigación de yacimientos de hidrocarburos. • Coordinar las practicas académicas y atención de trabajos y consultas relacionadas con los investigadores • Gestionar la implementación y mantenimiento de equipos de laboratorio. • Llevar un inventario y resguardar los bienes a su cargo. • Las demás que determine el jefe inmediato. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	
Lugar de Prestación de Servicios	FACULTAD DE GEOLOGIA, GEOSFISICA Y MINAS: LABORATORIO DE YACIMIENTOS DE HIDROCARBUROS
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Termino: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	15	N° PUESTOS	01
PUESTO:	TÉCNICO DE LABORATORIO DE CÓMPUTO DE LA FACULTAD DE GEOLOGÍA, GEOFISICA Y MINAS.		PUNTAJE
FORMACIÓN ACADEMICA:	Titulo Técnico en Informática, electrónica, telecomunicaciones o el equivalente, emitido por el Ministerio de Educación o Institución de Educación Superior		10 Puntos
CURSOS O ESPECIALIZACIÓN ACREDITAR	Software y Hardware informáticos		10 Puntos
EXPERIENCIA:	01 año en el Sector Público o privado en el área de informática		10 Puntos
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo técnico a los usuarios, instalando, operando y manteniendo los equipos y programas de computación y asesorando en el uso de los mismos, con la finalidad de contribuir en las actividades de docencia e investigación. • Resguardar el equipo a su cargo • Configurar y Administrar en forma óptima los equipos de cómputo (hardware y Software) • Coordinar las practicas académicas y atención de trabajos y consultas relacionadas con los investigadores • Efectuar el inventario actualizado del equipo y material a su cargo y de manera detallada de los equipos de cómputo, tanto de las partes internas y accesorios. • Gestionar la implementación y mantenimiento de equipos computacionales. • Las demás que determine el Jefe Inmediato 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	Laboratorio de computo - Facultad de Geología, Geofísica y Minas
Duración de Contrato	Inicio 15 de julio de 2019 Termino: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/ 1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO	16	N° DE PUESTOS	01
PUESTO:	TECNICO DE LABORATORIO DE PAVIMENTOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL		PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA	Estudios Superiores Completos		10 puntos
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Manejo de Excel, Word, Internet		05 puntos
EXPERIENCIA	01 año como mínimo de experiencia en laboratorios acreditados, afines al puesto.		15 puntos
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a los alumnos de Pregrado y Jefes de práctica de las Escuelas de: ingeniería Civil e Ingeniería Sanitaria y previa autorización de la Jefatura, a las Escuelas de: Ingeniería de Materiales, Arquitectura, Ingeniería Geológica e Ingeniería Geofísica que hacen uso de los laboratorios como parte de su formación profesional. • Seguir las instrucciones del encargado de laboratorio, relativas al buen funcionamiento de los mismos. • Participar en reuniones periódicas con el equipo de trabajo, a fin de coordinar los procedimientos relativos a los laboratorios. • Apoyar a los estudiantes en sus proyectos de tesis, para que usen los laboratorios de acuerdo a las normas y objetivos establecidos. • Cumplir los instructivos que describan en detalle las operaciones relativas a la utilización de equipamiento. • Verificar el correcto funcionamiento del equipamiento del laboratorio, para contribuir con el buen desarrollo del laboratorio. • Realizar cualquier otra actividad de índole similar a la anterior que su jefe le requiera. • Apoyo a los jefes de práctica en la ejecución de los ensayos de laboratorio. • Recepción de Muestras y ejecución de los diversos ensayos de la especialidad solicitados por las empresas de la localidad y del sur del país • Ejecutar acciones de mantenimiento y limpieza de los diversos equipos con que cuenta el laboratorio, así como los de área de labor. • Otros que le designe la Jefatura 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	Laboratorio de Mecánica de Suelos y Pavimentos de la Facultad de Ingeniería Civil
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Termino: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO	17	N° DE PUESTOS	01
PUESTO:	TECNICO DE LABORATORIO DE MECÁNICA DE SUELOS		PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA	Estudios Superiores Completos		10 puntos
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Manejo de Excel, Word, Internet		05 puntos
EXPERIENCIA	01 año como mínimo de experiencia en laboratorios acreditados, afines al puesto.		15 puntos
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a los alumnos de Pregrado y Jefes de práctica de las Escuelas de: ingeniería Civil e Ingeniería Sanitaria y previa autorización de la Jefatura, a las Escuelas de: Ingeniería de Materiales, Arquitectura, Ingeniería Geológica e Ingeniería Geofísica que hacen uso de los laboratorios como parte de su formación profesional. • Seguir las instrucciones del encargado de laboratorio, relativas al buen funcionamiento de los mismos. • Participar en reuniones periódicas con el equipo de trabajo, a fin de coordinar los procedimientos relativos a los laboratorios. • Apoyar a los estudiantes en sus proyectos de tesis, para que usen los laboratorios de acuerdo a las normas y objetivos establecidos. • Cumplir los instructivos que describan en detalle las operaciones relativas a la utilización de equipamiento. • Verificar el correcto funcionamiento del equipamiento del laboratorio, para contribuir con el buen desarrollo del laboratorio. • Realizar cualquier otra actividad de índole similar a la anterior que su jefe le requiera. • Apoyo a los jefes de práctica en la ejecución de los ensayos de laboratorio. • Recepción de Muestras y ejecución de los diversos ensayos de la especialidad solicitados por las empresas de la localidad y del sur del país • Ejecutar acciones de mantenimiento y limpieza de los diversos equipos con que cuenta el laboratorio, así como los de área de labor. • Otros que le designe la Jefatura 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	Laboratorio de Mecánica de Suelos y Pavimentos de la Facultad de Ingeniería Civil
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Termino: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO	18	N° PUESTOS	01
PUESTO:	Técnico de Laboratorio de Ingeniería Química de la Facultad de Ingeniería de Procesos		
FORMACIÓN ACADÉMICA	ESTUDIOS REALIZADOS	PUNTAJE	
	Grado Académico de Bachiller o Título Profesional en Ingeniería Química	11 puntos	
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Acreditar conocimientos físicos químicos y procesos de la industria química y manufacturera	03 puntos	
	Acreditar conocimientos de manejo de equipos de la industria manufacturera en su operación y mantenimiento.	03 puntos	
	Cursos que acrediten conocimientos de salud y seguridad en esta industria.	03 puntos	
EXPERIENCIA	1 año laborando en puestos de laboratorios	10 puntos	
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar, gestionar, organizar, planificar las tareas inherentes al trabajo de laboratorios de Ing. Química • Apoyar junto a los docentes las prácticas de laboratorio. • Coordinar con los docentes y jefes de práctica el equipo y materiales a ser utilizados en las prácticas de los estudiantes y demás actividades académicas. • Atención de consultas relacionadas a los prácticas de laboratorio • Velar por la seguridad de los equipos y enseres del laboratorios • Mantener el orden y limpieza de los laboratorios en coordinación con los encargados del mantenimiento de limpieza. • Administrar el programa y plan de funcionamiento del laboratorios aprobados por la Escuela y Departamento • Formulación de propuestas de acción ante resultados de las investigaciones realizadas, de acuerdo a la normatividad vigente. • Otros que le designe la Jefatura 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	Universidad Nacional de San Agustín - Facultad de Ingeniería de Procesos, Laboratorio de Ingeniería Química.
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Termino: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO	19	N° PUESTOS	01
PUESTO:	Técnico de Laboratorio de Ingeniería de Materiales de la Facultad de Ingeniería de Procesos		
FORMACIÓN ACADÉMICA	ESTUDIOS REALIZADOS		PUNTAJE
	Grado académico de Bachiller o Título Profesional de Ingeniero de Materiales.		10 puntos
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Acreditar conocimientos de equipos de laboratorio de Ingeniería de Materiales.		03 puntos
	Cursos o especialización en salud y seguridad en esta industria		04 puntos
	Cursos para acreditar conocimientos físicos, químicos de procesos de materiales.		03 puntos
EXPERIENCIA	1 año en puestos de laboratorios		10 puntos
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar, gestionar, organizar, planificar las tareas inherentes al trabajo de laboratorios de Ing. Química • Apoyar junto a los docentes las prácticas de laboratorio. • Coordinar con los docentes y jefes de práctica el equipo y materiales a ser utilizados en las prácticas de los estudiantes y demás actividades académicas. • Atención de consultas relacionadas a los prácticas de laboratorio • Velar por la seguridad de los equipos y enseres del laboratorios • Mantener el orden y limpieza de los laboratorios en coordinación con los encargados del mantenimiento de limpieza. • Administrar el programa y plan de funcionamiento del laboratorios aprobados por la Escuela y Departamento • Formulación de propuestas de acción ante resultados de las investigaciones realizadas, de acuerdo a la normatividad vigente. • Otros que le designe la Jefatura (de acuerdo al Reglamento General para uso y funcionamiento de los laboratorios de la Universidad Nacional de San Agustín, aprobado mediante R.C.U. N° 572-20158, 24/07/2017) 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	Universidad Nacional de San Agustín - Facultad de Ingeniería de Procesos, Laboratorio de Ingeniería de Materiales
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Termino: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO	20	N° PUESTOS	01
PUESTO:	Técnico de Laboratorio de Operaciones Unitarias de ingeniería Química, Facultad de Ingeniería de Procesos		
FORMACIÓN ACADÉMICA	ESTUDIOS REALIZADOS		PUNTAJE
	Grado académico de Bachiller con registro DINA		11 puntos
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Acreditar conocimientos en manejo de instrumentos de laboratorio para investigación		03 puntos
	Nivel intermedio de inglés de idioma ingles (lee y entiende)		03 puntos
	Entrenamiento en procesos de Operaciones Unitarias (extracción, emulsificación (cremas) etc.)		03 puntos
EXPERIENCIA	Experiencia en investigación científica tecnológica no menor a un año.		10 puntos
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar directamente en la planificación, desarrollo de las prácticas de laboratorio. • Ejecutar únicamente las labores autorizadas por el docente a cargo de la práctica • Prepara con la debida anticipación y de acuerdo a la planificación de las prácticas, todos los materiales y equipos necesarios. • Efectuar el mantenimiento rutinario del equipo de laboratorio • Es el responsable directo de la seguridad del laboratorio y de reportar cualquier novedad en forma inmediata al responsable del laboratorio • Mantener actualizado los estados y kardex de equipo, materiales, repuestos y accesorios. • Llevar el libro de vida de cada uno de los equipos. • Cumple únicamente las actividades relacionadas con el laboratorio. • Controlar la disciplina de los alumnos que se encuentran en las dependencias del laboratorio. • Resguardar el material, equipo e instrumentación a su cargo 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	Universidad Nacional de San Agustín - Facultad de Ingeniería de Procesos - Laboratorio de Operaciones Unitarias de ingeniería Química
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Termino: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO	21	N° PUESTOS	01
PUESTO:	TECNICO DE MANTENIMIENTO MECANICO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS		
FORMACIÓN PROFESIONAL:	TITULO TECNICO DE MECANICA DE PRODUCCIÓN O AFINES AL PUESTO, EMITIDO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR o GRADO ACADÉMICO DE BACHILER O TITULO A FIN AL PUESTO	10 puntos	
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Conocimientos en instalaciones eléctricas, taller mecánica (maquina, herramienta y soldadura y electrónica)	10 puntos	
EXPERIENCIA	02 años en la especialidad	10 puntos	
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos eléctricos y mecánicos. • Participación en el acondicionamiento de nuevos equipos de laboratorios electromecánico. • Velar por la seguridad de los equipos y enseres del laboratorios • Mantener el orden y limpieza de los laboratorios en coordinación con los encargados del mantenimiento de limpieza. • Las demás que determine la jefatura inmediata. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	Facultad de Ingeniería de Producción y Servicios UNSA – Departamento Académico de Ingeniería Mecánica Eléctrica
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Termino: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO	22	N° PUESTOS	01
PUESTO:	TECNICO DE LABORATORIO DE ELECTRICIDAD DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS		
FORMACIÓN PROFESIONAL:	Título Técnico en electricidad, emitido por el Ministerio de Educación o institución de educación superior, o Bachiller en Ingeniería Eléctrica	10 puntos	
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos de Automatización y control industrial	05 puntos	
	Acreditar Prácticas de electrotécnica y manejo de equipos de laboratorio de electricidad	05 puntos	
EXPERIENCIA	Un año de experiencia general en actividades relacionadas al puesto. 6 meses de experiencia en actividades de laboratorio de electricidad. 6 meses en instalaciones eléctricas o similares.	10 puntos	
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO (FUNCIONES PRINCIPALES)	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar el adecuado manejo y utilización de los equipos, instrumentos e instalaciones del Laboratorio de electricidad. • Verificar e Informar el estado de los equipos, Instrumentos e Instalaciones del Laboratorio de Electricidad. • Verificar la concordancia de las guías de laboratorio (materiales y equipo) con las existencias y operatividad de equipo e instrumentos de laboratorio • Verificar que se cumplan las normas de Seguridad y Reglamento del Laboratorio de electricidad. • Otros que le asigne la jefatura inmediata. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	Facultad de Ingeniería de Producción y Servicios UNSA – Departamento Académico de Ingeniería Eléctrica
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Termino: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	23	N° PUESTOS	2
Nombre del Puesto:	Técnico de Laboratorio en Computación e Informática, para la Facultad de Medicina		
Formación académica	Título de técnico en Computación e informática, emitido por el Ministerio de Educación o Institución de Educación Superior.		10 puntos
CURSOS O ESPECIALIZACIÓN	Acreditar capacitación o actividades de actualización técnica afín al servicio convocado.		02 puntos
	Certificado en idioma extranjero a nivel intermedio (Inglés)		02 puntos
	Certificado en ofimática: (Excel, Word, Power Point básico o PDF)		02 puntos
	Certificado de diseño y operación de Redes LAN		02 puntos
	Certificado de diseño y desarrollo de sistemas de seguridad de la información.		02 puntos
Experiencia	1 año en manejo de redes o trabajos afines al puesto.		10 puntos
Funciones específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar y dar mantenimiento de redes • Desarrollar herramientas de seguridad informática • Desarrollar y manejar sistemas de información • Desarrollar y dar mantenimiento de LAN, Seguridad de la información • Diseñar y desarrollar escenarios en realidad virtual y realidad aumentada. • Diseñar y desarrollar sistemas de identificación y manejo automatizado de inventarios • Diseñar y desarrollar sistemas de videocámaras y vigilancia. • Elaborar y coordinar entre técnicos de laboratorios (I y II) para la Programar software específico en simulación. • Y otras funciones que solicite la jefatura. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	Facultad de Medicina Universidad Nacional de San Agustín
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/1 500 (Mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	24	N° PUESTOS	1
Nombre del Puesto:	TRABAJADOR EN SERVICIOS I (NOTIFICADOR)		
Formación académica	Título Técnico Profesional o Bachiller en administración o afines	08 puntos	
	Licencia de conducir para motocicletas (indispensable)	04 puntos	
Cursos de Especialización	Conocimientos de ofimática	04 puntos	
	Tramite documentario o afines	04 puntos	
Experiencia	01 año como notificador en entidades privadas o publicas	10 puntos	
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de documentación del área de Administración Central a todas las Áreas de la Universidad. • Entrega de documentos en domicilios de los usuarios en toda la ciudad. • Traslado de documentos de las áreas a la administración central • Elaboración de Cargos • Control de documentos y resguardo o registro de cargos • Otros afines a su competencia que sean asignadas por la Jefatura inmediata. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINSITRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	Mesa de Partes – Secretaria General Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/ 1 200 (mil doscientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	25	N° PUESTOS	1
Nombre del Puesto:	ASISTENTE EN SERVICIO DE COMUNICACIÓN I (ESPECIALISTA EN PROTOCOLO)		
Formación académica	Bachiller en Ciencias de la Comunicación, especialidad en Relaciones Públicas.		10 puntos
Cursos de Especialización	Conocimiento de Ofimática		05 puntos
	Capacitación en protocolo, comunicación y Marketing.		05 puntos
Experiencia	01 año en el sector público o privado, realizando funciones afines al puesto.		10 puntos
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar, preparar y Desarrollar actos y/o eventos protocolares. • Planear, coordinar y asesorar en los aspectos relacionados al desarrollo protocolar de las actividades oficiales de la Universidad. • Dirigir las actividades protocolares oficiales del Rector, durante las ceremonias de carácter oficial. • Elaborar y distribuir invitaciones de actos y eventos protocolares. • Inspeccionar las Áreas Académicas • Actualización de Directorio Interno y Externo de la Universidad. • Elaborar programas de actos protocolares. • Elaborar y mantener actualizadas las diferentes listas de invitados externos utilizadas por la Oficina de Protocolo y otras dependencias de la Universidad. • Mantener contacto permanente con cada oficina de la Universidad e instituciones externas. • Proponer y ejecutar el calendario anual de eventos oficiales de la Universidad y otras que indique el Rector. • Llevar la agenda diaria de actividades. • Apoyar las visitas oficiales que el Rector realice fuera de la Universidad. • Las demás funciones que asigne la jefatura o las que le corresponda de conformidad con los dispositivos legales vigentes. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa – Oficina Universitaria de Imagen Institucional - Región Arequipa
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/ 1350 (mil trescientos cincuenta) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	26	N° PUESTOS	1
Nombre del Puesto:	ASISTENTE EN SERVICIO DE COMUNICACIÓN II (MARKETING DIGITAL)		
Formación académica	Bachiller en Publicidad, marketing, Comunicación o carreras afines.		10 puntos
Cursos de capacitación o Especialización	Conocimiento en programas informáticos y Word Press		05 puntos
	Capacitación en redes sociales y fotografía		05 puntos
Experiencia	02 años en el sector público o privado, realizando funciones afines al puesto.		10 puntos
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Cargar en los diferentes medios de comunicación digitales, la grabación en vivo, fotos, videos notas de prensa, comunicados oficiales de las Facultades y Escuelas Profesionales, las principales actividades. • Contar con un archivo ordenado: Videos, fotos, documentos y otros. • Llevar el desarrollo de blogs, foros, redes y medios sociales, generando contenido relevante para la comunidad universitaria. • Usar herramientas multicanal para implementar estrategias de marketing institucional. • Las demás funciones que asigne la jefatura inmediata. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINSTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa – Oficina Universitaria de Imagen Institucional - Región Arequipa
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/ 1 350 (mil trescientos cincuenta) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	27	N° PUESTOS	1
Nombre del Puesto:	ADMINISTRADOR DE CENTRO DE PRODUCCIÓN (CIEPA MAJES)		
Formación académica	Grado Académico de Bachiller o Título profesional en ingeniería o afines al puesto		10 puntos
Especialidad o cursos de Capacitación	Capacitación en el sector agrícola o agroindustrial, mayor a 100 horas.		10 puntos
Experiencia	05 años de experiencia Profesional en el sector público o privado desarrollando funciones como administrador o gerente en el Sector Agrícola.		10 puntos
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • 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 CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	OFICINA UNIVERSITARIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS – MODULO CIEPA MAJES - Universidad Nacional de San Agustín
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/ 4.000 (cuatro mil soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	28	N° PUESTOS	1
Nombre del Puesto:	ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN (EJECUCIÓN)		
Formación académica	Título profesional universitario Colegiado y habilitado en Ingeniería Civil o Arquitectura		10 puntos
Especialidad o cursos de Capacitación	Cursos y/o estudios de especialización y/o capacitación en gestión, ejecución y/o formulación de proyectos o Gerencia pública, por un mínimo acumulado de 80 horas.		08 puntos
Experiencia	Mínimo (10) años de experiencia general, en el Sector Público o Privado. (05) años de experiencia en puestos vinculados a ejecución, supervisión y/o formulación de proyectos de inversión pública a partir de su condición de profesional.		12 puntos
Conocimientos requeridos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa de inversión pública (Invierte Perú). • Ejecución y supervisión de obras. • Normativa vinculada a universidades. 		
Funciones específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la elaboración de los expedientes técnicos o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de preinversión, según corresponda. • Coordinar la elaboración de los expedientes técnicos o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones. • Ejecutar física y financieramente las inversiones, realizar los informes mensuales de avances. • Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución, así como en el Sistema Nacional de Información de Obras Públicas. • Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de las inversiones durante la ejecución física de estos. • Realizar el seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el Banco de Inversiones. • Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. • Participar en el establecimiento de los hitos y realizar el seguimiento de estos, que aseguren el cumplimiento de las metas de las inversiones de la universidad en los plazos establecidos. • Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA – UNIDAD FORMULADORA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/ 5.000 (cinco mil soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	29	N° PUESTOS	1
Nombre del Puesto:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I (ANALISTA EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO)		
Formación académica	Grado Académico de Bachiller o Título Profesional, Contador, Abogado, Economista, Ingeniero o afines al cargo		7.5 puntos
Especialidad o cursos de Capacitación	Especialización o Diplomado en Contrataciones con el Estado con un mínimo de ciento veinte (120) horas aprobadas en los últimos tres (03) años.		05 puntos
	Certificado vigente emitido por el OSCE a nivel intermedio o avanzado.		05 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 en: adjudicaciones simplificadas y/o adjudicaciones directas y/o adjudicaciones de menor cuantía y/o licitaciones públicas y/o concursos públicos.		05 puntos
Experiencia	Tres (3) años de experiencia profesional en el sector público o privado. 01 año en el sector público.		7.5 puntos
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los requerimientos de bienes que son remitidos por las áreas usuarias cumplan con las disposiciones normativas. • Indagación de precios con potenciales proveedores a fin de verificar que la información contenida en el requerimiento sea la más adecuada. • Coordinaciones con áreas usuarias con la finalidad de adecuar requerimientos con las condiciones establecidas en el mercado. • Realización del estudio de mercado. • Determinación del valor referencial y estimado. • Solicitud de certificación presupuestal. • Elaboración de contratos, órdenes de compra y/o servicio. • Seguimiento y tramitación de expedientes de pago a la Oficina de Contabilidad. • Realización de actos preparatorios para los procedimientos de selección. • Conformación de comité de selección. • Desempeño de todas las funciones que competen a los miembros de comité de selección conforma a Ley de Contrataciones y su Reglamento. • Operación y manejo de la plataforma SIAF, SIGA, SEACE y PERUCOMPRAS. • Otras actividades asignados por la Oficina de Abastecimientos. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA – OFICINA DE ABASTECIMIENTOS UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/ 2.500 (dos mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	30	N° PUESTOS	1
Nombre del Puesto:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I (EXPERTO EN CONTRATACIONES I)		
Formación académica	Grado Académico de Bachiller o Título Profesional de Contador, Abogado, Economista, Administrador, Ingeniero o afines al cargo.		7.5 puntos
Especialidad o cursos de Capacitación	Especialización o Diplomado en Contrataciones con el Estado con un mínimo de ciento cincuenta (150) horas aprobadas en los últimos tres (03) años.		05 puntos
	Certificado vigente emitido por el OSCE a nivel intermedio o avanzado.		05 puntos
	Participación como miembro titular representando al OEC en por lo menos cinco (5) Comités de Selección y/o Comités Especiales de los procesos de contratación pública, mínimo en: licitaciones públicas y/o concursos públicos.		05 puntos
Experiencia	Tres (3) años de experiencia profesional en el Sector Público o Privado, de los cuales 01 año en el sector público.		7.5 puntos
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los requerimientos remitidos por las áreas usuarias cumplan con las disposiciones normativas. • Indagación de precios con potenciales proveedores a fin de verificar que información contenida en requerimiento sea la más adecuada. • Coordinaciones con áreas usuarias con la finalidad de adecuar requerimientos con las condiciones establecidas en el mercado. • Realización del estudio de mercado. • Determinación del valor referencial y estimado. • Realización de actos preparatorios para los procedimientos de selección. • Conformación de comités de selección. • Responsable de la elaboración de expedientes de contratación. • Desempeño de todas las funciones que competen a los miembros de comité de selección conforme a Ley de Contrataciones y su Reglamento. • Asistir a los Comités de Selección durante todas las etapas en las cuales tiene incidencia, desde la elaboración de bases hasta el consentimiento de la Buena Pro. • Realizar seguimiento y control de los procedimientos de selección asignados por la Jefatura del Órgano Encargado de las Contrataciones. • Operación y manejo de la plataforma SEACE, SIAF, SIGA Y PERUCOMPRAS. • Asistir y dar soporte técnico a la Dirección General de Administración, al Órgano Encargado de las Contrataciones y a los Comités de Selección, en temas especializados en Contrataciones Públicas bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones vigente, su reglamento y normativa complementaria aplicable. • Otras actividades que la Oficina de Abastecimientos requiera. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA - OFICINA DE ABASTECIMIENTO UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/ 3 000 (tres mil soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	31	N° PUESTOS	1
Nombre del Puesto:	ANALISTA EN SISTEMA PAD I (WEBMASTER)		
Formación académica	Bachiller o Título profesional en Ingeniería de Sistemas Con conocimientos en Desarrollo y Mantenimiento de Web y Diseño de contenidos de administración de portales web para aulas virtuales	15 puntos	
Experiencia	02 años de experiencia en el sector público o privado, desempeñando funciones relacionadas al puesto.	15 puntos	
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar proyectos de factibilidad para la implementación de Sistemas PAD. • Formular métodos y condiciones de aplicabilidad de Sistemas PAD. • Realizar estudios en áreas y actividades susceptibles de mecanización. • Formular normas y procedimientos para la ejecución de programas de mecanización, Puede corresponderle diagramar y codificar programas y elaborar manuales operación y programación. • Desarrollo y mantenimiento de la Web • Diseño de contenidos Web • Administración de portal Web • Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que le asigne su Jefe inmediato en materia de su competencia. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN – VICERRECTORADO ACADÉMICO - UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/ 2 000 (dos mil soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	32	N° PUESTOS	2
Nombre del Puesto:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I (CONTRATACIONES)		
Formación académica	Bachiller o Título Profesional Universitario de Contador, Abogado, Economista, Ingeniero o afines al cargo.	7.5 puntos	
Especialidad o cursos de Capacitación	Cursos de capacitación en el manejo del Sistema SIGA y SIAF.	02 puntos	
	Especialización o Diplomado en Contrataciones con el Estado con un mínimo de cien (100) horas aprobadas en los últimos tres (03) años.	03 puntos	
	Certificado vigente emitido por el OSCE a nivel básico o intermedio	05 puntos	
	Participación como miembro titular representando al OEC en por lo menos tres (3) Comités de Selección y/o Comités Especiales de los procesos de contratación pública en: adjudicaciones simplificadas y/o adjudicaciones directas y/o adjudicaciones de menor cuantía y/o licitaciones públicas y/o concursos públicos.	05 puntos	
Experiencia	Tres (3) años de experiencia profesional en el Sector Público o Privado, de los cuales 01 año en el sector público.	7.5 puntos	
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los requerimientos de servicios remitidos por las áreas usuarias cumplan con las disposiciones normativas. • Operación del sistema SIGA para las Operaciones Logísticas. • Indagación de precios con potenciales proveedores a fin de verificar que la información contenida en el requerimiento sea la más adecuada. • Coordinaciones con áreas usuarias con la finalidad de adecuar requerimientos con las condiciones establecidas en el mercado. • Realización del estudio de mercado. • Determinación del valor referencial y estimado. • Solicitud de certificación presupuestal. • Elaboración de órdenes de compra y servicios. • Seguimiento y tramitación de expedientes de pago a la Oficina de Contabilidad. • Operación y manejo de la plataforma SIAF, SEACE y PERUCOMPRAS. • Otras actividades asignados por la Oficina de Abastecimientos. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINSTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	OFICINA DE ABASTECIMIENTOS - SUBDIRECCIÓN DE LOGISTICA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/ 2 000 (dos mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	33	N° PUESTOS	1
Nombre del Puesto:	AUXILIAR DE ASISTENCIA SOCIAL I		
Formación académica	Estudios superiores culminados en Trabajo Social o afines		15
Experiencia	Un año en entidades privadas o públicas desarrollando actividades afines al puesto.		15
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Atender a integrantes de la comunidad universitaria. estudiantes, docentes y personal administrativo • Efectuar entrevistas e informes socioeconómicos • Efectuar visitas hospitalarias y domiciliarias • Coordinar y ejecutar programas • Otras funciones asignadas por la jefatura. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	SUBDIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO- OFICINA DE AYUDA INTEGRAL UNIVERSITARIA - UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/ 1 350 (mil trescientos cincuenta soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	34	N° PUESTOS	1
Nombre del Puesto:	INGENIERO ALIMENTARIO (COMEDOR UNIVERSITARIO)		
Formación académica	Título profesional colegiado y habilitado en Ingeniería Alimentaria		10
Especialidad o Cursos de Capacitación	Ofimática		03
	Capacitación en procesos de transformación y conservación de alimentos, análisis y control de calidad de alimentos Diseño y control de sistemas de seguridad alimentaria u otros similares con una duración acumulada no menor a 100 horas		07
Experiencia	Un año de experiencia luego de la obtención del título profesional, en entidades privadas o públicas en el rubro de comedor		10
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar control de calidad de los insumos y materias primas que ingresan al comedor. • Inspeccionar que a lo largo de los procesos se cumpla con los parámetros y/o estándares de calidad • Informar y coordinar con áreas involucradas. • Otras funciones asignadas por la jefatura. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	SUBDIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO – COMEDOR UNIVERSITARIO - Universidad Nacional de San Agustín
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/ 1 500 (mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	35	N° PUESTOS	3
Nombre del Puesto:	AUXILIAR DE NUTRICION I (operadores de cocina)		
Formación académica	Estudios culminados o título técnico profesional en Gastronomía		10 puntos
Especialidad o cursos de Capacitación	Capacitado en HACCP.		05 puntos
	Con conocimiento en manipulación de alimentos.		05 puntos
Experiencia	1 año de experiencia en entidades públicas o privadas desarrollando labores en funciones relacionadas al puesto.		10 puntos
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Retira del Almacén los víveres que le han distribuido para preparar el alimento de su especialidad. • Prepara el alimento de su especialidad para el menú del día (picado de productos alimenticios y otros). • Ayuda con la limpieza del área donde ha trabajado. • Distribuir los alimentos • Efectuar el mantenimiento, limpiezas del ambiente, útiles y materiales. • Ayuda al maestro de cocina en la preparación de los alimentos de su especialidad (picado de productos alimenticios y otros) • Demás funciones asignadas por la jefatura inmediata. 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	SUBDIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO – COMEDOR UNIVERSITARIO - Universidad Nacional de San Agustín
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/ 1 350 (mil trescientos cincuenta soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	36	N° PUESTOS	01
Nombre del Puesto:	TRABAJADOR EN SERVICIOS I (ayudante de almacén)		
Formación académica	Titulo Técnico o Bachiller, que incluya estudios relacionados al puesto.		10
Especialidad o cursos de Capacitación	Curso o especialidad en Logística y Almacén		10
Experiencia	Experiencia en el sector público o privado mínima de 2 años desarrollando labores de almacenero, gestión de almacenes o manejo de kárdex		10
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • 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 contable 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 del movimiento de almacenes. • 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 CONTRATO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	SUBDIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO – COMEDOR UNIVERSITARIO - Universidad Nacional de San Agustín
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/ 1 350 (mil trescientos cincuenta soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CODIGO DE PUESTO:	37	N° PUESTOS	1
Nombre del Puesto:	AUDITOR II		
Formación académica	Título Profesional de la carrera universitaria de Contabilidad o Derecho (Colegiado y Habilitado).	05 puntos	
	Acreditar ser egresado o cursar estudios de maestría en Auditoría, o especialización ¹ en Auditoría Gubernamental, o especialización ¹ en Auditoría de Cumplimiento, o especialización ¹ en Gestión Pública.	05 puntos	
Cursos de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación acreditada en Auditoría de Cumplimiento o en planificación de la Auditoría de Cumplimiento o documentación de la Auditoría de Cumplimiento o comunicación de desviaciones de cumplimiento y evaluación de comentarios y técnicas y procedimientos de Auditoría de Cumplimiento o Supervisión de la Auditoría de Cumplimiento o Elaboración de informes de Auditoría de Cumplimientos, en los últimos cinco (05) años. 	02 puntos	
	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación acreditada en Control Interno o Control Simultaneo o Control Concurrente, en los últimos tres (03) años. 	02 puntos	
	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación acreditada en Contrataciones con el Estado o Sistema Nacional de Inversión Pública o Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en los últimos tres (03) años. 	02 puntos	
	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos acreditados en Normas Generales de Control Gubernamental; así como, en el Sistema integrado de Administración Financiera (SIAF) o Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), en los últimos tres (03) años. 	02 puntos	
	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento informático acreditado en el entorno de Windows y manejo de las herramientas informáticas de Microsoft office 2007 o versiones superiores o internet a nivel usuario. 	02 puntos	
Experiencia	Experiencia comprobable en el ejercicio de la profesión requerida, en el sector público o privado, mínima de tres (3) años (se considera experiencia desde la fecha que el postulante adquiere la condición de egresado).	05 puntos	
	Experiencia comprobable como Auditor en el ejercicio del Control Gubernamental mínima de dos (2) años (se considera experiencia desde la fecha que el postulante adquiere la condición de egresado)	05 puntos	
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar servicios de control simultáneo, posterior y relacionados contemplados en el Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional en observancia de requisitos, especificaciones y estándares de calidad establecidos por la normativa específica emitida por la Contraloría General de la República. Participar de reuniones de coordinación e integración con el supervisor o jefe de comisión (en caso de servicios de control posterior), jefe de equipo (en caso de servicios de control simultaneo o relacionados), y el 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. 		

1 Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 107-2011-SERVIR/PE de 13 de setiembre de 2011 (cuya vigencia se inicia a partir del 28 de febrero de 2012 de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 107-2011-SERVIR/PE de 28 de diciembre de 2011), se aprueba el modelo de convocatoria CAS y los anexos 01 y 02, este último referido al Glosario de Términos para la Contratación Administrativa de Servicios, en el que se consigna:

"(...)

Formación académica:

Los estudios y/o especialidad que se requieren para cubrir el puesto/cargo solicitado (...)

Estudios de Especialización:

Aquellos **cursos**, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por igual o más de **100 horas lectivas**".

	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de asumir la jefatura de comisión o equipo de control, 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 mismos. • En caso de asumir la jefatura de comisión o equipo de control, asignar y supervisar la ejecución de las actividades y procedimientos de los servicios de control a su cargo. • En caso de conformar comisiones auditoras o equipos de control, realizar la ejecución de los servicios de control en coordinación con el jefe de comisión o jefe de equipo desarrollando actividades y procedimientos que sean necesarios para impulsar el desarrollo de los mismos. • Recopilar y analizar la documentación obtenida, luego del desarrollo de procedimientos y actividades en la ejecución de los servicios de control a su cargo. • Proponer o realizar, en coordinación con el supervisor y/o jefe del órgano de control institucional, modificaciones a los procedimientos y las acciones previstas para el desarrollo de los servicios de simultaneo, control posterior o relacionado, para impulsar el desarrollo de los mismos. • Elaborar y validar (cuando jefatura comisiones de auditoria o equipos de control) los documentos que se proyectan para la ejecución de los servicios de control (oficios, hojas informativas, informes, 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 y las conclusiones arribadas se encuentren sustentadas y correspondan a las acciones y procedimientos previstos y las evidencias obtenidas en ejecución de los mismos. • Elaborar las carpetas y/o expedientes que contengan la documentación que sustenta la ejecución de los servicios de control para que sea entregada al archivo del Órgano de Control Institucional a fin de cautelar su custodia y control. • Evaluar e informar oportunamente al supervisor o jefe de comisión en (caso de servicios de control posterior) jefe de equipo (en caso de servicios de control simultaneo o relacionados). 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 los servicios de control, manteniendo la reserva y la confidencialidad de la información y resultados obtenidos en el ejercicio de las labores de control a su cargo. • Otras funciones que se asigne el Jefe del órgano de Control Institucional
--	---

CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO	
Condiciones	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
Lugar de Prestación de Servicios	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN – ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Duración de Contrato	Inicio: 15 de julio de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Contraprestación Mensual	S/ 3.800 (tres mil ochocientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

Otras condiciones esenciales del Puesto de AUDITOR II

Deberán ser acreditadas mediante DECLARACIÓN JURADA SIMPLE, lo siguiente:

- 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 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 o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Universidad Nacional de San Agustín conforme a lo establecido en la Ley N° 26771, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021 2000 –PCM y modificatorias.

Al momento de su inscripción a través de la presentación de expedientes, el postulante debe contar con la documentación 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 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 15 % conforme lo señala la ley la misma que es aplicada a aquellos postulantes que hubiesen aprobado todas las etapas 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 del concurso.

III ETAPAS DE EVALUACIÓN

El proceso de la Convocatoria consta de tres etapas de selección: Calificación de expediente, calificación de evaluación técnica y calificación de entrevista personal 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. El puntaje final se obtiene únicamente de la sumatoria del resultado de las tres etapas calificadas.

EVALUCION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Expediente	15 puntos	30 puntos
Evaluación Técnica	20 puntos	40 puntos
Entrevista	15 puntos	30 puntos
TOTAL		100 puntos

Evaluación Técnica:

La etapa de Evaluación Técnica consiste en la evaluación de conocimientos generales y específicos, a través de un examen que contiene cuarenta (40) preguntas de opción múltiple, donde el puntaje mínimo aprobatorio es veinte (20) puntos y el puntaje mayor es cuarenta (40) puntos (un punto por respuesta correcta).

Temario de Conocimiento General: veinte (20) preguntas, cuatro cada por ítem:

- Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. Ley N° 27658 y reglamento.
- Código de Ética de la Función Pública - LEY N° 27815 y reglamento .
- Ley Universitaria Ley N° 30220 y Estatuto de la UNSA .
- Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, Reglamento y modificatorias.
- Contratación de Servicios – CAS - Decreto Legislativo N° 1057, Reglamento y modificatorias.

Temario de Conocimiento específico: veinte (20) puntos.

- Relacionados al ámbito de cada puesto.

Entrevista:

La etapa de Entrevista: permitirá identificar el grado de idoneidad del postulante con el perfil del puesto, donde el puntaje mínimo probatorio es quince (15) puntos y el puntaje mayor es treinta (30) puntos.

Para Técnicos de laboratorio códigos de puesto de 01 al 23

HABILIDADES	PUNTUACIÓN
• Trabajo en equipo.	05 puntos
• Atención al detalle.	05 puntos
• Capacidad para tomar decisiones	05 puntos
• Pensamiento critico	05 puntos
• Adaptabilidad	05 puntos
• Comunicación Asertiva	05 puntos

Para puestos con código de 24 al 37

HABILIDADES	PUNTUACIÓN
• Comunicación asertiva	05 puntos
• Actitud hacia el trabajo	05 puntos
• Capacidad para tomar decisiones	05 puntos
• Trabajo bajo presión	05 puntos
• Iniciativa	05 puntos
• Orientación a los resultados	05 puntos

IV CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO

- El cronograma de actividades es tentativo; sujeto a posibles variaciones que en caso de presentarse serán comunicadas oportunamente.
- Toda comunicación oficial de la Comisión Especial sobre el proceso será exclusivamente a través del Portal Web Institucional.
- La comisión no se responsabiliza por otras fuentes de información que surjan durante el proceso.

ETAPA	FECHA	HORA
PUBLICACIÓN EN EL SERVICIO DEL EMPLEO	11/06/2019 al 24/06/2019	
PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	11/06/2019 al 24/06/2019	
RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES (El lugar de la recepción de expedientes será publicada en la página Web Institucional, como mínimo un día antes de lo programado)	25/06/2019	08:30 A 14:300 HORAS
CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES	26 y 27/06/2019	
PUBLICACIÓN DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL	28/06/2019	A PARTIR DE LAS 18:00 HORAS
PRESENTACIÓN DE RECONSIDERACIÓN DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES POR MESA DE PARTES DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	01/07/2019	8:00 A 12:00 HORAS
RESULTADOS DE RECONSIDERACIÓN EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL Y PUBLICACIÓN DE APTOS PARA LA SIGUIENTES FASE	02/07/2019	A PARTIR DE LAS 18:00 HORAS
EVALUACIÓN TÉCNICA (La hora y lugar donde se desarrollará la evaluación Técnica se publicarán en la Página WEB INSTITUCIONAL con un día de anticipación como mínimo).	04/07/2019	
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA EVALUACIÓN	04/07/2019	A PARTIR DE LAS 18:00 HORAS
ENTREVISTA (La hora y lugar donde se desarrollará entrevista se publicarán en la Página Web Institucional, con un día de anticipación como mínimo).	08y09/07/2019	
RESULTADOS FINALES	09/07/2019	A PARTIR DE LAS 18:00 HORAS
RECONSIDERACIONES A RESULTADOS FINALES.	10/07/2019	8:00 A 12:00 HORAS
RESULTADOS DE RECONSIDERACIONES POR LA PAGINA WEB Y EMISION DE	12/07/2019	

INFORME FINAL A CONSEJO UNIVERSITARIO		
TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	11 y 12/07/2019	08:30 A 15:00 HORAS
INICIO DE CONTRATO	15/07/2019	

V. CONSIDERACIONES GENERALES

Los interesados que deseen postular en el presente proceso, previamente deben revisar las bases administrativas. En ese sentido, el postulante acepta, confirma, reconoce y se somete a las condiciones del proceso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en estas bases.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de expediente:

Se realizará en la dirección, fecha y horario señalado en el cronograma de actividades, conforme se establece en los requisitos mínimos para la plaza que se postula y con las siguientes características:

- La inscripción de los/las postulantes se efectuará a través de la presentación de una FICHA DE INSCRIPCIÓN correspondiente a la postulación, donde sólo se podrá postular a una plaza vacante de la presente convocatoria, caso contrario ambos expedientes serán descalificados automáticamente.
- La presentación de la FICHA DE INSCRIPCIÓN se realizará de la siguiente manera:
 - En un folder manila tamaño A4:
 - No se aceptarán anillados ni empastados y deberá sujetarse únicamente al Formato de la FICHA DE INSCRIPCIÓN en el siguiente orden:
 1. Ficha de Inscripción
 2. Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos.
 3. Declaración Jurada Simple **(Solo Auditor II)**
 4. Anexo N° 1 DECLARACIÓN JURADA LEGALIZADA (todas las plazas).

El foliado del expediente será con número y firma de atrás hacia adelante.

- En caso que el postulante no cumpla con presentar su expediente tal cual se indica en el párrafo anterior será automáticamente descalificado.
- Para efectos de la acreditación de experiencia laboral se calificarán únicamente: certificados de trabajo o constancias emitidos por la entidad competente.
- Para efectos de la acreditación de formación académica se calificarán únicamente: certificados y/o constancias emitidos por la entidad competente.
- Para efectos de la acreditación de experiencia laboral, no se calificarán declaraciones juradas, certificados de ayudantías, certificados de prácticas pre o profesionales, certificados o constancias de servicios ad honorem ni documentos que acrediten trámite de certificaciones correspondientes.
- Para efectos de la acreditación de la formación académica no se calificarán declaraciones juradas, constancia de matrícula, certificados de capacitación, ni documentos que acrediten trámite de certificaciones correspondientes.
- Los postulantes acreditarán estrictamente los requisitos exigidos, de acuerdo con el perfil exigido para cada plaza vacante.
- Los expedientes serán revisados con relación al perfil del puesto convocado.

- El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección.
- Los postulantes extranjeros que deseen participar en el proceso deberá contar con el grado académico reconocido por SUNEDU y con el respectivo carnet de extranjería.

VII 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 comunicados administrativos, se considerarán 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. Se aplica una bonificación de 10% sobre el puntaje final obtenido en toda la evaluación, para lo cual el postulante debe presentar el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de **Licenciado de las Fuerzas Armadas**. El postulante debe acreditar el derecho a recibir las bonificaciones de Ley señaladas, caso contrario éstas no le serán asignadas.
10. Se aplica una bonificación de 15% sobre el puntaje final obtenido en toda la evaluación. Para ello, el postulante debe presentar el certificado de discapacidad o la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
11. 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.
12. 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.
13. 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 especificará en el contrato de acuerdo a las necesidades de la Institución.
14. 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.

15. 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.
16. 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.
17. Para ser declarado ganador del puesto al que se postula, se requiere haber superado el puntaje mínimo aprobatorio 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.
18. En las etapas de reconsideración no se aceptarán documentos que alteren la presentación del expediente inscrito en el horario y fecha establecida en el cronograma de actividades.
19. Los actos que resuelven las reconsideraciones son inimpugnables.
20. 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.