



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 008-2019-CECP-CAS

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

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**

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

Dependencia Solicitante:

Oficina de Infraestructura y Mantenimiento de la Universidad Nacional del Callao

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

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

3. **Base Legal:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 004-2011-PCM.
- Ley N° 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973-Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29848-Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio al personal licenciado.
- Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Ley Universitario N° 30220.
- Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783-Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobado por Ley N° 30222.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

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

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

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

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Dirección de Infraestructura y Mantenimiento Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de abril de 2019 Término: 31 de julio de 2019 (sujeto a renovación)
Remuneración Mensual	S/. 5, 500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 04 al 10 de marzo de 2019	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 11 al 13 de marzo de 2019 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 14 al 18 de marzo	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	19 de marzo de 2019	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	20 de marzo de 2019 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	21 de marzo de 2019	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	22 de marzo de 2019	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	25 de marzo de 2019	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el concurso público deberán adjuntar su curriculum vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2019-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios
- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**
- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

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

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

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

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

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 009-2019-CECP-CAS

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

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Logística

2. **Dependencia Solicitante:**

Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Universidad Nacional del Callao

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

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

4. **Base Legal:**

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: 05 años de experiencia laboral general Experiencia Especifica: 02 años de experiencia laboral en el área de Logística y/o Abastecimiento del Sector Público
Competencias	Compromiso Responsabilidad Honradez Trabajo bajo presión Facilidad de Comunicación
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Título Profesional Deseable estudios de maestría o grado académico de maestro en gestión y/o administración pública, economía, o gestión empresarial, o finanzas, o contabilidad, o ciencias contables, o Ciencias económicas, o gestión logística. Certificación de funcionario y servidor del Órgano Encargado de Contrataciones-OEC.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Especialización o Diplomado en contrataciones públicas o Gestión Logística, con un mínimo de cien(100) horas y con una antigüedad no mayor a cuatro(04) años
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	- Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) - Sistema Electrónico de Contrataciones del estado (SEACE)
Habilidades	- Orientación a resultados. - Comunicación Efectiva - Actitud de Servicio. - Trabajo en Equipo. - Innovación y mejora continua - Liderazgo - Sentido de la urgencia

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de abril de 2019 Término: 31 de julio de 2019 (sujeto a renovación)
Remuneración Mensual	S/. 5, 500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 04 al 10 de marzo de 2019	OTIC
2.	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 11 al 13 de marzo de 2019 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3.	Evaluación Curricular	Del 14 al 18 de marzo	Comité de Concurso
4.	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	19 de marzo de 2019	OTIC
5.	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	20 de marzo de 2019 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6.	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	21 de marzo de 2019	OTIC
7.	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	22 de marzo de 2019	Comité de Concurso
8.	Publicación de Resultados	25 de marzo de 2019	OTIC



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

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

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2019-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

- Numero de Proceso de Contratos Administrativos de Servicios



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

- Apellidos y nombres del postulante
- DNI del postulante.
- Llenar el Formato 01 **Carta de Presentación del Postulante**

- Llenar los Formatos 02-A, B, C, D, E.
- Adjuntar el Curriculum vitae debidamente documentado en copia simple.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS deberá declararlo en su solicitud de inscripción y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.
- Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

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

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

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

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 010-2019-CECP-CAS

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

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:**

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

2. **Dependencia Solicitante:**

Oficina de Editorial Universitaria del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional del Callao

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

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

4. **Base Legal:**

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de seis (06) meses en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica de seis (06) meses relacionados al área en el sector público y/o privado.
Competencias	Capacidad de organización, trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios	Bachiller y/o estudiante de los últimos ciclos de la carrera profesional de Ciencias de la Comunicación
Cursos y/o Estudios de Especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo indispensable	-----

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Realizar:

- Realizar correcciones de estilo y diagramación de revistas, textos, boletines y todo tipo de material correspondiente, solicitados a la editorial.
- Realizar actividades de artes gráficas (Dípticos, trípticos, difusión publicitaria de eventos y otros relacionados).
- Realizar bocetos de caratulas de textos, revistas y boletines científicos.
- Diagramar y diseñar papeles membretados de las diferentes unidades de la UNAC.
- Asegurar la calidad de la producción
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de la Editorial Universitaria Av. Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao
Duración del Contrato	Inicio : 01 de abril de 2019 Término: 31 de julio de 2019 (sujeto a renovación)
Remuneración Mensual	S/. 1,000.00 (Un mil y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas Incluye cuarenticinco (45) minutos de refrigerio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional Del Empleo		10 días antes de la convocatoria	Comité Evaluador de Concurso
CONVOCATORIA			
1.	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional Web de la UNAC	Del 04 al 10 de marzo de 2019	OTIC
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fotocopia simple en Mesa de Partes de la UNAC (Av. Sáenz Peña N° 1066-Bellavista-Callao)	Del 11 al 13 de marzo de 2019 Horario: L-V: 08:00 a 15:45 horas	Secretaria General
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 14 al 18 de marzo	Comité de Concurso
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal institucional web de la UNAC	19 de marzo de 2019	OTIC
5	Evaluación de Conocimientos: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	20 de marzo de 2019 a horas 08:00 a.m.	Comité de Concurso
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal institucional web de la UNAC	21 de marzo de 2019	OTIC
7	Entrevista Personal: Juan Pablo N° 306-Bellavista-Callao Auditorio de la Biblioteca Central 2do piso	22 de marzo de 2019	Comité de Concurso
8	Publicación de Resultados	25 de marzo de 2019	OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
10	Registro del Contrato	05 primeros días hábiles después haber suscrito el contrato	ORH



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1 De la Presentación de la Hoja de Vida:

- Los interesados en participar en el Concurso Público deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado y foliado en fotocopia simple; el postulante será responsable de la información consignada en los documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad y deberán ser presentados en sobre cerrado y rotulado indicando la convocatoria CAS a la que se postula: PROCESO CAS N°-2019-CECP-CAS, Apellidos y Nombres del postulante, número de D.N.I.; en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao (Av. Sáenz Peña N° 1066-Callao).

6.2 Documentación Adicional:

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Comité Evaluador de Concurso Público - CAS

Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional

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

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

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

8.1 Declaratoria del Proceso Como Desierto

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

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

8.2 Cancelación del Proceso de Selección:

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

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

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

