



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa

LICENCIADA

Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA



PROCESO CAS N° 001-2023-UNISCJSA

**BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL DECRETO
LEGISLATIVO N° 1057**



CHANCHAMAYO- 2023



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
MODALIDAD DE TRABAJO: PRESENCIAL

I. GENERALIDADES

El presente Concurso tiene la finalidad de cubrir puestos bajo la modalidad del Contrato Administrativo de Servicios, sujeto al Régimen Laboral del D. Leg. N° 1057; por ende, se realizará de forma presencial, adecuándose algunas etapas del proceso a la modalidad virtual debido a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Central y en cumplimiento de los dispositivos legales sobre seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, se regula dicho proceso en el marco de lo señalado en la sentencia N° 979-2021, recaída en el expediente N° 00013-2021-PI/TC, "Caso de incorporación de los trabajadores del régimen CAS al Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 728, donde el Tribunal Constitucional se pronunció sobre el régimen de contratación administrativa de servicios, siendo la presente convocatoria por necesidad transitoria, conforme lo establecido en el expediente administrativo de la misma.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar y contratar a las personas que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para cubrir los siguientes puestos vacantes convocados por la UNISCJSA, cuyas labores son de naturaleza transitoria y **se realizarán bajo la modalidad PRESENCIAL**.

2. ENTIDAD CONVOCANTE

Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

3. DEPENDENCIAS, UNIDADES ORGÁNICAS Y/O ÁREAS SOLICITANTES

Según detalle que se anexa en el presente documento.

4. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA:

Unidad de Recursos Humanos de la UNISCJSA

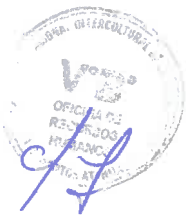
5. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Ley N.° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N.° 29248, Ley de Servicio Militar y su Reglamento.
- Ley N.° 31131, Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Decreto Supremo N°311-2022-EF.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057 y su modificatoria mediante Decreto Supremo N.° 066-2011-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1057, Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR-PE que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057".
- Resolución de Comisión Organizadora N° 286-2022-CO/UNISCJSA que aprueba el Estatuto de la UNISCJSA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6. CONDICIONES PARA EL POSTULANTE:

- Pueden participar como postulantes todas las personas que cumplan con los requisitos y el perfil requerido en el Proceso de Selección.
- Los postulantes seleccionados (aprobados) deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo conforme al cronograma establecido. De no presentarse en dicha fecha, será eliminado automáticamente, procediéndose a adjudicar al postulante en condición de elegible que ocupó el segundo lugar y de ser el caso, al siguiente postulante. Del mismo modo, en caso de renuncia se procederá adjudicando al postulante que ocupó el segundo lugar y así, sucesivamente.





**Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa**

LICENCIADA

Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD



- c) El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDSRH, para "uso, registro y consulta del sistema electrónico del registro nacional de sanciones de destitución y despido - RNSDD", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014- SERVIR-PE. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscritos en el mencionado Registro, serán descalificados del proceso de selección, no pudiendo ser nombrados, designados, elegidos o seleccionados bajo ninguna modalidad de contratación; en caso que se compruebe la contratación de una persona que tuviere la condición de inhabilitado, dicha contratación es nula de pleno derecho.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Registro del proceso en Aplicativo Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	10/02/2023	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
2	Publicación de la convocatoria en el Aplicativo Talento Perú y el portal de la UNISCJSA www.uniscjsa.edu.pe (Oportunidades Laborales)	13/02/2023 al 24/02/2023	OTI-UNISCJSA
3	Presentación de los documentos será en forma física, únicamente en la fecha y horario señalado, en mesa de partes de la UNISCJSA, ubicada en AV. Perú N° 612- Urb. Pampa del Carmen, Chanchamayo - Horario de atención mesa de partes: Desde las 08:00 am a 1:00 pm y 2:30 pm hasta la 05:30 pm Pasada la fecha y hora indicada se entenderá como NO PRESENTADA	27/02/2023	MESA DE PARTES
SELECCIÓN			
4	Evaluación de hoja de vida y Curriculum Vitae.	28/02/2023	COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS
5	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la UNISCJSA en: www.uniscjsa.edu.pe (Oportunidades Laborales)	28/02/2023	OTI – UNISCJSA
6	Presentación de Reclamos, solo lo referente a la evaluación curricular, por mesa de partes de la UNISCJSA Desde las 08:00 horas hasta la 13:00 horas	01/03/2023	MESA DE PARTES
7	La absolución de reclamos, se notificará por correo electrónico del Postulante hasta las 21:30 horas *Se publicará el cronograma de entrevista.	01/03/2023	COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS
8	Entrevista Personal según cronograma; por medio virtual MS Teams -	02/03/2023	COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS
9	Publicación de resultado final de Entrevista, en www.uniscjsa.edu.pe (Oportunidades Laborales)	02/03/2023	OTI - UNISCJSA
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Registro y suscripción del contrato, se realizará en la Unidad de Recursos Humanos ubicada en la Sede Administrativa. Av. Perú 612 Urb. Pampa del Carmen Chanchamayo	A partir del día siguiente hábil de la publicación de resultados hasta el 07/03/2023	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- Las fechas indicadas a partir de la fase de selección son tentativas, pudiendo variar el cronograma, de ser el caso, lo cual se dará a conocer mediante comunicado en la página web de la UNISCJSA.

IV. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son precluyentes, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, que se distribuirán de esta manera:

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%		
Formación Académica	24%	18	24
Experiencia Laboral	21%	15	21
Capacitación	15%	2	15
Puntaje Total Evaluación Curricular		35	60
ENTREVISTA PERSONAL	40%		
Experiencia Laboral	12%	8	12
Habilidades para el cargo	12%	8	12
Percepción integral y capacidad de discernimiento	08%	5	10
Presentación personal	08%	4	6
Puntaje Total Entrevista Personal		25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

Las etapas de evaluación curricular y entrevista se aprueban con un puntaje mínimo y tienen carácter eliminatorio.

Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión Evaluadora siendo la última instancia. **(Las decisiones de la Comisión Evaluadora son inapelables).**

1. DESARROLLO DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

Comprende las siguientes fases:

A. POSTULACIÓN:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán presentar su curriculum documentado por mesa de partes de la UNISCJSA, ubicada en Av. Perú N° 612- Urb. Pampa del Carmen, de acuerdo con el Formato de Hoja de Vida.

Consideraciones: El postulante será responsable de los datos consignados en el Formato de Hoja de Vida, que tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo, civil o penal correspondiente, asimismo, deberá tener presente lo siguiente al momento de postular:

- Leer previamente las Bases del presente proceso CAS y de considerar que reúne los requisitos del Perfil del Puesto, deberá llenar cuidadosamente el Formato de Hoja de Vida.
- Deberá registrar información asociada y relevante al puesto convocado.
- La información consignada en el Formato de Hoja de Vida debe guardar relación con la documentación que la sustente.

B. EVALUACIÓN CURRICULAR:

Tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. En esta fase se revisará los documentos presentados por los postulantes que fueron declarados en el Formato de Hoja de Vida, y se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la convocatoria (Perfil del Puesto).

Aquellos postulantes que hayan sustentado el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el Perfil del Puesto, se les asignará el puntaje correspondiente, tomando como referencia el puntaje otorgado en el Formato de Evaluación Curricular del anexo.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de treinta y cinco (35) y el máximo es sesenta (60) puntos, para ser declarado APTO para la siguiente fase. Los resultados se publicarán en el portal WEB de la Universidad.

*Tener en cuenta las consideraciones importantes





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

En caso los postulantes no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos, serán considerados como "NO APTOS".

Para la validación de la documentación presentada por el postulante, se tendrá observancia las siguientes precisiones:

PARA EL CASO DE	SE ACREDITARÁ CON:
FORMACIÓN ACADÉMICA	Copia simple del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (certificado de Secundaria Completa, Certificado de Estudios técnicos básicos o Profesional Técnico, constancia de Egresado, diploma de Bachiller, diploma del Título)
CURSOS Y/O PROGRAMAS (CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 5 AÑOS)	<p>CURSOS: De acuerdo a los temas solicitados en el perfil del puesto incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, con no menos de 12 horas de duración o si es organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de 08 horas – No son acumulativos.</p> <p><i>Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.</i></p> <p>PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADOS:</p> <p>Deben contar con una duración no menor de 90 horas o si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas no menor de 80 horas.</p> <p><i>Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.</i></p>
EXPERIENCIA LABORAL Se contabilizará a partir del momento de la obtención del bachiller de la formación académica requerida para el puesto , o el diploma del Título Profesional y/o título técnico de ser el caso, de no adjuntar el grado de Bachiller se contabilizará considerando la fecha del grado presentado, según sea el requerimiento, conforme Bases.	<p>Experiencia General Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, sea en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia Específica</p> <p>Esta experiencia se encuentra asociada a las funciones y/o materia del puesto convocado, o al sector al que pertenece la entidad.</p> <p>La calificación de las funciones indicadas en su hoja de vida sobre la experiencia específica será consideradas válidas siempre que estén relacionadas con lo requerido en el perfil de puesto.</p> <p><i>La experiencia general y específica deberá acreditarse presentando copias simples de certificados y/o constancias de trabajo o prestación de servicios, contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas. LAS QUE DEBERÁN SER SUSCRITAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE EN LA ENTIDAD.</i></p>



CONSIDERACIONES:

- El tiempo de duración de las prácticas profesionales se considera como experiencia para el sector público, conforme lo establecido en la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo N° 1401.
- **No se validarán Declaraciones Juradas** para acreditar los requisitos del Perfil del Puesto.
- En el caso de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberá acreditar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

- En el caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Para la evaluación curricular se considerarán solo los documentos que hayan sido registrados en el Formato de Hoja de Vida.
- Cuando los documentos que sustenten el periodo de experiencia general y/o específica se superpongan entre uno y otro, total o parcialmente, se contabilizará el periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio según sea el caso.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, y de la realización de la siguiente fase según el cronograma de la convocatoria.

C. ENTREVISTA PERSONAL:

Tiene puntaje y es eliminatorio. En esta fase se evaluará conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias, compromiso del postulante, entre otros aspectos alineados a los requerimientos del puesto.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de veinticinco (25) y el máximo es cuarenta (40) puntos.

La Entrevista Personal se realizará según las indicaciones que se detallará en la publicación del resultado de la Evaluación Curricular o la absolución de reclamos, el cual será de manera virtual con la participación de los miembros del Comité de Evaluación. La publicación también precisa la fecha y la hora de la entrevista.

Consideraciones: Los postulantes deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones, sujetos a descalificación del proceso:

- El postulante convocado para esta fase, deberá presentarse a la Entrevista Personal virtual, portando su DNI en la fecha, y hora indicada.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados finales en la página web, y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

D. DEL RESULTADO FINAL

- Para ser declarado ganador el postulante debe obtener 60 puntos como mínimo.
- La Oficina de Tecnologías de la Información publicará el cuadro de méritos en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria con los resultados obtenidos por los postulantes en las diferentes fases de la etapa de selección.
- El postulante que haya aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección y contratación y obtenido el puntaje más alto será considerado "GANADOR" de la convocatoria, y según el número de posiciones convocadas.
- Los postulantes que aprueben todas las evaluaciones y hubiesen obtenido el puntaje mínimo, y no resulten ganadores, serán considerados como accesorios, de acuerdo al orden de mérito.
- En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, el Comité de Evaluación respectivo procederá de la siguiente manera:
- Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad, se priorizará su contratación en cumplimiento a lo previsto en la Ley N° 29973.
- Caso contrario, se seleccionará a aquél que tenga mayor puntaje en la evaluación curricular, de persistir el empate se seleccionará a aquel que tenga mayor tiempo de experiencia específica, y sucesivamente al postulante que posea la mayor especialización relacionada al servicio, dejando constancia de ello en el Acta de Resultado Final.
- Si el postulante declarado GANADOR del proceso de selección no presentara la información requerida posterior al resultado final, se procederá a convocar al primer accesorio según orden de méritos para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesorio por las mismas consideraciones anteriores, se convocará al siguiente accesorio según orden de mérito, y de no haberlo o no presentarse, se procederá a declarar DESIERTA la plaza convocada.

El **puntaje mínimo** de aprobación es de un total de 60 puntos (PT= Evaluación Curricular + Entrevista Personal).





**Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa**

LICENCIADA

Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD



ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL	PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE	PUNTAJE EVALUADO		
Evaluación Curricular	FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Maestro*	+6	24			
		Egresado de Maestría*	+4				
		Estudios en Maestría*	+2				
		Cumple con el grado o título mínimo requerido en el perfil del puesto.	18				
	Puntaje obtenido						
	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	Más de 3 años (**)	+6	21			
		Más 2 años (**)	+4				
		Más 1 año (**)	+2				
		Experiencia específica requerida en el perfil	15				
	Puntaje obtenido						
	CAPACITACIÓN	Diplomado y/o especialización en la especialidad con un mínimo de 90 horas (02 puntos por Diploma, máximo tres diplomas).	+2	6			
		Curso y/o Taller de capacitación en el área mayor a 12 horas (01 puntos por certificado, máximo 09 certificados)	+1	9			
	Puntaje obtenido						
	Entrevista Personal	DESCRIPCIÓN	Puntaje Específico			PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE	PUNTAJE EVALUADO
			Regular	Bueno	Muy Bueno		
Experiencia Laboral		6	8	12	40		
Habilidades para el cargo		6	8	12			
Percepción integral y capacidad de discernimiento		3	5	10			
Presentación personal	3	4	6				
Puntaje obtenido							
PUNTAJE TOTAL				100			

- (*) Se considerará el de mayor nivel académico alcanzado
- (**) Se considerará la suma del mayor tiempo de servicios alcanzado **NOTA:** Los signos "+" son puntos adicionales.

BONIFICACIONES:

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS
 Aquellos postulantes que hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su Formato de Hoja de Vida y adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

Aquellos postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las fases de evaluación, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá haber indicado en su Formato de Hoja de Vida y adjuntado copia del certificado de discapacidad otorgado por las instituciones competentes que acredite dicha condición, y en el que consigne restricciones en la participación en un grado de discapacidad mayor o igual al 33%, conforme a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.

BONIFICACIÓN POR PERTENECER A COMUNIDADES NATIVAS

Aquellos postulantes que pertenecen a comunidades nativas, tendrán una bonificación de un diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, para acceder a esta bonificación deberá presentar un certificado, constancia u otro análogo en original, que acredite su pertenencia a una comunidad nativa, la cual deberá ser suscrita por el jefe o quien haga sus veces dentro de su comunidad, esta información se encontrará sujeta a control posterior por parte de la Unidad de Recursos Humanos.

V. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

A. AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM DOCUMENTADO:

El currículum vitae se presentará en un único archivo físico debidamente foliado de la última hasta la primera hoja, con solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, el rótulo deberá ir consignado en la parte delantera del expediente.

El formato del rótulo y las declaraciones juradas en archivo adjunto se publicará junto con las bases.

REQUISITOS GENERALES (En el siguiente orden)

1. Copia simple del DNI vigente
2. Currículo Vitae (**Formato N° 1**, que debe documentarse en el mismo orden)
3. Declaración Jurada General (**Formato N° 02**)
4. Declaración jurada de registro de deudores alimentarios morosos-REDAM (**Formato N° 3**)
5. Declaración jurada de no tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al Estado (**Formato N° 4**)
6. Declaración jurada de no registrar antecedentes penales (**Formato N° 5**).
7. Declaración jurada de parentesco y nepotismo (**Formato N° 6**)
8. Declaración Jurada de autenticidad de información y documentación (**Formato N° 7**)
9. Declaración jurada domiciliaria actual (**Formato N° 8**).

Importante: Los formatos deben ser descargados del portal de la UNISCJSA

Los Postulantes tendrán en cuenta las siguientes formalidades al momento de la presentación de su Currículo Vitae documentado, caso contrario su expediente de postulación será considerado como "NO ADMITIDO", siendo descalificado del Concurso Público automáticamente.

- Deberán presentar en el expediente debidamente foliado, sin excepción y de forma consecutiva. No se admitirán documentos con enmendaduras o rectificaciones.
- Preferentemente el foliado podrá realizarse en la parte superior o inferior derecho. Se recomienda verificar todos los documentos antes de ser presentados.





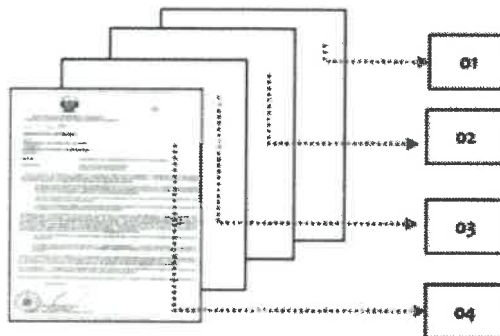
Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

LICENCIADA

Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD



Modelo de Foliación
(Referencial):



- Deberá presentar obligatoriamente el Formato de Hoja de Vida y los Anexos debidamente firmados.
- Deberá presentar los documentos en la fecha y hora programadas.
- La recepción del expediente de postulación se efectuará de forma presencial, respetando la fecha y horario de presentación establecido en el cronograma de la convocatoria. De presentar fuera de fecha u horario establecido, el expediente de postulación no será admitido en la evaluación.

B. AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El postulante declarado GANADOR del proceso de selección deberá presentar la siguiente documentación para la suscripción del contrato:

- Después de la publicación de los resultados finales, los **postulantes declarados ganadores tienen un plazo máximo de TRES (03) días hábiles para la firma del contrato** (ver fechas establecidas en el cronograma del proceso)
- **Deberán presentar el curriculum vitae documentado**, presentado en la vigente convocatoria, en el cual acredite el cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia, acompañado de los anexos debidamente firmados, para el caso de puestos de directivos deberá adjuntar además su certificado de no contar con antecedentes penales, judiciales ni policiales.
- En caso de no presentarse el ganador en el plazo previsto, automáticamente se procederá a convocar al siguiente postulante apto conforme al orden de méritos.
- Asimismo, es indispensable que las personas que resulten ganadoras en el presente concurso y que a la fecha mantengan vínculo laboral con otra entidad del Estado, deberán presentar su renuncia de forma inmediata y solicitar su baja definitiva a su registro en el aplicativo informático de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), denominado AIRH-SP.

VI. CONSIDERACIONES ADICIONALES

DEBERÁ TOMARSE EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- a) Se considerará APTO a todo postulante que acredite cumplir con el perfil. Únicamente los postulantes aptos podrán pasar a la entrevista.
- b) Será DESCALIFICADO aquel postulante que omita presentar alguno de los documentos que debe contener el currículo vitae, declare afirmaciones falsas o imprecisas.
- c) La información consignada en el currículo vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- d) Para efectos de la acreditación de la capacitación se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora con una antigüedad no mayor de cinco años desde su emisión. Para el caso de la experiencia, constancias o certificados de trabajo o de prestación de servicios, estas deben ser **legibles** y con información que permita verificar el tiempo de la prestación.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

- e) Los ganadores del concurso CAS deberán suscribir el contrato de **forma presencial**, dentro de los tres días hábiles desde la publicación de resultados finales, de lo contrario será descalificado y la plaza será declarada desierta.
- f) De verificarse la presentación de documentación y/o declaraciones falsas, se informará al Ministerio Público para las acciones que correspondan y la plaza será declarada desierta.
- g) Los postulantes pueden ejercer el derecho de presentar el recurso administrativo de reconsideración, solo en lo referente a la evaluación curricular en el plazo establecido en el cronograma del presente concurso. Los recursos presentados serán absueltos por la comisión de evaluación en el plazo establecido, dejando agotada la vía administrativa.

IMPEDIMENTOS

- a. Tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- b. Registrar antecedentes penales, judiciales o policiales a nivel nacional.
- c. Estar inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos.
- d. Estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
- e. Tener inhabilitación o suspensión administrativa o judicial vigente, inscrita o no en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- f. Percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- g. Tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los servidores públicos, funcionarios, directivos o autoridades de la UNISC.JSA.
- h. Tener procesos judiciales en trámite o en proceso en contra de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.

VII. FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO)

VIII. DE LA COMISIÓN

- La comisión de evaluación estará conformada por tres (03) integrantes: un presidente y dos miembros designados por la Comisión Organizadora mediante acto resolutivo.
- En la etapa de la entrevista personal se incorporarán a la comisión los Jefes o Responsables de las áreas usuarias, reemplazando a uno de los integrantes de la comisión, quien se reincorporará a la misma, luego de concluida la entrevista para la consolidación de los resultados finales, debiendo firmar las actas finales.
- El jefe o responsable del área usuaria incorporada a la comisión en la etapa de entrevista, emitirá su puntuación conforme lo establecido en las bases, y ésta será promediada con los puntajes asignados por los miembros.

SON OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO:

1. Cumplir y hacer cumplir las bases del concurso público de méritos.
2. Ejecutar las etapas de evaluación curricular y de entrevista personal de acuerdo a los perfiles y en los plazos establecidos en el cronograma del concurso.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y requisitos mínimos por parte de los postulantes, evaluarlos según la tabla y los criterios de evaluación establecidos en las bases.
4. Eliminar del concurso público de méritos a los postulantes que incumplan las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso o que se presenten a la entrevista personal fuera del horario establecido o que incurran en faltas a la ética, la moral y las buenas costumbres.
5. Eliminar del concurso público de méritos a los postulantes que consignen datos falsos, que presenten documentos falsos o que incurran en suplantación de identidad; e informar sobre el hecho para las acciones administrativas y legales a las autoridades correspondientes.
6. Solicitar apoyo legal o técnico en caso sea necesario.
7. Levantar, aprobar y firmar las actas de cada una de las etapas del proceso.
8. Elaborar y suscribir el cuadro de los resultados de la etapa de evaluación curricular, así como el cuadro de méritos.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa

LICENCIADA

Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD



9. Resolver los recursos de reconsideración presentados por los postulantes.
10. Elevar al titular de la entidad los resultados del proceso debidamente documentado para su aprobación.

IX. RÓTULO Y FORMATOS

Los postulantes deben descargar y completar el rótulo y los formatos del proceso del portal de la UNISCJSA.

X. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requieran durante el proceso de selección y contratación, será resuelto por la Unidad de Recursos Humanos o por el Comité de Evaluación, según corresponda.
- Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del desarrollo de cada una de las fases y etapas del proceso de selección y contratación, de acuerdo al cronograma de la convocatoria, a través del portal institucional de la UNISCJSA.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, de ser el caso, este será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- La información consignada en el Formato de Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la UNISCJSA. A este formato deberá adjuntar la documentación sustentatoria en copia simple y legible (en adelante Curriculum Vitae documentado), el cual formará parte del Legajo Personal, en caso de resultar ganador del proceso.
- En caso de interponerse recurso de reconsideración contra algún acto emitido en el proceso de selección y contratación, el mismo deberá sustentarse en nueva prueba y deberá interponerse ante el emisor del acto impugnado dentro del plazo previsto en la Ley.
- Instalar y/o descargar el aplicativo: Zoom, Teams, WhatsApp, Google Meet, entre otros, previamente a la entrevista virtual).
- Contar con medios tecnológicos y/o de conectividad (internet fijo o capacidad suficiente de conexión a internet sin interrupciones) de modo que pueda conectarse a las plataformas sin inconvenientes, bajo responsabilidad de cada postulante.
- Al momento de la entrevista virtual, los postulantes deberán tener la privacidad debida; por lo tanto, verificar que ningún factor externo interrumpa dicha etapa.
- El postulante debe recordar que, en virtud al principio de transparencia, las video llamadas realizadas durante la entrevista virtual serán grabadas, quedando en custodia del Área de convocatorias de la UNISCJSA.
- Cada una de las etapas del proceso es eliminatoria, por lo que sólo puede acceder a la siguiente etapa quien haya calificado como apto.
- La documentación que adjunte el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular
- Para acreditar su experiencia laboral como FUNCIONARIO O CARGO POR DESIGNACIÓN, debe adjuntar la resolución que indique fecha de inicio y termino del tiempo laborado.
- Para acreditar experiencia como SERVIDOR PÚBLICO O PRIVADO, deberá adjuntar obligatoriamente Constancias, certificado, contrato y/o adenda de trabajo que indique la fecha de inicio y termino del tiempo laborado.
- El presente proceso de selección la modalidad de trabajo **será PRESENCIAL**.
- Los resultados serán publicados en el portal de la página Web de la UNISCJSA, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.
- Los curriculums vitae de los postulantes que desaprobien las etapas del proceso, **serán depurados en un plazo no mayor de cinco (05) días de haber culminado la presente convocatoria.**
- Los postulantes no podrán presentarse dos veces a un mismo código o más cargos (códigos) en una misma convocatoria, caso contrario serán automáticamente descalificados del proceso.

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

A. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

- Cuando no se hayan presentado postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las fases de la Etapa de Selección.
- Cuando el (los) postulante (s) seleccionado (s) como ganador (es) no se presente (n) a suscribir el contrato dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuente con accesorios.

B. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la entrevista personal en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

COMISIÓN DE EVALUACIÓN





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

ANEXO N° 01

RELACIÓN DE PLAZAS VACANTES

N°	Órgano/ Unidad Orgánica	Cargo	Remuneración
01	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Director de Bienestar Universitario	6,500.00
02	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Responsable del Servicio Social	3,000.00
03	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Responsable del Servicio Social	3,000.00
04	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Responsable del Servicio Social	3,000.00
05	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Responsable del Servicio Psicopedagógico	3,000.00
06	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Responsable de Deporte	2,500.00
07	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Responsable del Servicio Cultural	2,500.00
08	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	Secretaria	2,500.00
09	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS	Bibliotecario	2,500.00
10	FACULTAD DE INGENIERÍA	Técnico de Laboratorio	2,500.00
11	FACULTAD DE INGENIERÍA	Asistente Administrativo	2,500.00
12	FACULTAD DE EDUCACIÓN	Asistente Académico	2,500.00
13	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN	Secretaria	2,500.00
14	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN	Responsable del Repositorio Institucional	3,000.00





**Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa**



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

**CONCURSO PÚBLICO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS – CAS N° 001-2023-UNISCJSA**

CÓDIGO	CARGO:	UNIDAD ORGÁNICA
001	DIRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Contratar los servicios de un (a) Director (a) de Bienestar Universitario
2. DEPENDENCIA JERÁRQUICA
Vicepresidencia Académica
3. MISIÓN DEL PUESTO
Realizar la supervisión y control en el desarrollo de los programas de bienestar social establecidos para los estudiantes, docentes y administrativos.
4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Unidad de Recursos Humanos - Comisión de Evaluación

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	General:	Cuatro (04) años de Experiencia laboral en el sector público o privado a partir de la obtención del grado de bachiller.
	Específica:	Mínimo tres (03) años en funciones relacionadas al área (gestión de bienestar universitario, gestión académica, gestión universitaria). Mínimo un (01) año en cargos como director (a), coordinador (a) o manejando grupos de personas.
Competencias y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad, liderazgo y vocación de servicio. • Responsabilidad. • Capacidad de planificación, organización y solución de problemas. • Trabajo en equipo, comunicación asertiva y compromiso institucional. • Escucha activa, facilidad de expresión oral y escrita. • Adaptabilidad y predisposición al aprendizaje. • Autocontrol y discreción. • Creatividad e iniciativa. • Cooperación y Empatía. • Buenas relaciones interpersonales. • Tolerancia al trabajo bajo presión. 	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos (se contabilizará desde la obtención del título)	- Título profesional Universitario en Administración, sociología, asistencia social, gestión pública, derecho o economía.	





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública. Otras relacionadas al área.
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> Tener conocimiento en Ofimática. Conocimiento en gestión administrativa – procedimientos administrativos. Conocimiento en gestión universitaria. Conocimientos en gestión documental.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- Elaboración del plan anual de trabajo de la Dirección de Bienestar Universitario y de los servicios complementarios.
- Elaborar, proponer, y actualizar lineamientos de política en Bienestar Universitario y documentos normativos de la Dirección de Bienestar Universitario.
- Gestionar los recursos necesarios para los programas, proyectos y actividades que desarrolla la Dirección de Bienestar Universitario, en beneficio de la comunidad universitaria.
- Planificar, proponer, organizar, promover y conducir la implementación y ejecución de la adecuada prestación de los servicios complementarios.
- Promover el bienestar de los miembros de la comunidad universitaria a través de los servicios complementarios.
- Proponer y ejecutar estrategias de difusión de los servicios que brinda la Dirección de bienestar universitario, así como los canales de atención y recepción de la opinión de los usuarios respecto a la calidad de los servicios.
- Fomentar el desarrollo de hábitos y estilos de vida saludables en coordinación con los servicios de su dependencia.
- Planificar, organizar, conducir y velar por la correcta prestación del servicio del comedor universitario y residencia estudiantil.
- Normar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de higiene en la preparación y servicio de los alimentos por las personas o empresas que preparan y venden alimentos y bebidas, en los locales de las Sedes y Filial de la universidad.
- Realizar el seguimiento constante y garantizar la ejecución presupuestal de la Dirección de Bienestar Universitario.
- Supervisar el cumplimiento de labores del personal dependiente de la Dirección de Bienestar Universitario, en todas las sedes y filial, los mismos que deberán mantener actualizada la base de datos de los estudiantes en los temas que corresponden a cada servicio complementario, tutoría u otras actividades que se realicen, a fin de categorizar o determinar el tipo de atención que se debe brindar a los estudiantes según las necesidades identificadas.
- Realizar monitoreos constantes y visitas de inspección inopinadas a los servicios complementarios de las sedes y filial bajo su dependencia.
- Mantener reuniones periódicas con los responsables de los servicios complementarios y velar por el cumplimiento de los planes de trabajo.
- Otras funciones inherentes al cargo, establecidos en los instrumentos de gestión de la UNISCJSA y aquellas que le asigne la Vicepresidencia Académica, dentro de su competencia.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jirón Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín (Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa).
Duración del contrato	Tres meses a partir de la suscripción del contrato con posibilidad de renovación hasta el 31 de diciembre del 2023.
Remuneración mensual	El monto total asciende a la suma de S/ 6,500.00 (Seis mil quinientos con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.





**Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa**



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

**CONCURSO PÚBLICO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS – CAS N° 001-2023-UNISCJSA**

CODIGO	CARGO:	UNIDAD ORGÁNICA
002	RESPONSABLE DEL SERVICIO SOCIAL (Sede La Merced)	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

I. GENERALIDADES

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
Contratar los servicios de un (a) Trabajador (a) Social.
- DEPENDENCIA JERÁRQUICA**
Dirección de Bienestar Universitario.
- MISIÓN DEL PUESTO**
Programar, proponer y ejecutar programas sociales orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria.
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
Unidad de Recursos Humanos - Comisión de Evaluación

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	General:	Dos (02) años de Experiencia laboral en el sector público o privado.
	Específica:	Un (01) año de Experiencia laboral en la función y/o materia en el sector público.
Competencias y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Atención al estudiante/ Vocación de servicio. Capacidad de Trabajo. Proactividad/ Diligencia. Responsabilidad/ Honradez. Auto organización/ Disciplina. Confidencialidad/ Honestidad . 	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos (se contabilizará desde la obtención del título)	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario de Trabajador social o Asistencia Social. 	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Especialización en programas sociales. 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Ofimática. 	

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- Coordinar y ejecutar los programas de Servicio Social.
- Coordinar y desarrolla visitas domiciliarias de verificación, atención u otros.
- Coordina y organiza talleres informáticos sobre los diversos beneficios sociales, económicos y otros que existe para los estudiantes.
- Ejecuta y organiza la evaluación socio – económica de los estudiantes y docentes.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

- e) Planifica, ejecuta, implementa y evalúa lineamientos y acciones conducentes a la identificación de beneficiarios de programas de bienestar de la universidad (comedor, residencia).
- f) Participa en las acciones de asistencia, prevención e integración social de la comunidad universitaria.
- g) Realizar coordinaciones previas para el establecimiento de convenios interinstitucionales.
- h) Participa en la elaboración de planes, ejecuta y evalúa acciones de atención a estudiantes incluidos.
- i) Seguimiento a estudiantes con riesgo de deserción académica para implementar acciones en coordinación con otros servicios complementarios.
- j) Otras que le asigne el jefe inmediato relacionadas a la naturaleza de sus funciones.



IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jirón Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín (Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa).
Duración del contrato	Tres meses a partir de la suscripción del contrato con posibilidad de renovación hasta el 31 de diciembre del 2023.
Remuneración mensual	El monto total asciende a la suma de S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





**Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa**



**LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD**

**CONCURSO PÚBLICO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS – CAS N° 001-2023-UNISCJSA**

CODIGO	CARGO:	UNIDAD ORGÁNICA
003	RESPONSABLE DEL SERVICIO SOCIAL (Sede Pichanaqui)	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Contratar los servicios de un (a) Trabajador (a) Social.
2. DEPENDENCIA JERÁRQUICA
Dirección de Bienestar Universitario
3. MISIÓN DEL PUESTO
Programar, proponer y ejecutar programas sociales orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria.
4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Unidad de Recursos Humanos - Comisión de Evaluación

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	General:	Dos (02) años de Experiencia laboral en el sector público o privado.
	Específica:	Un (01) año de Experiencia laboral en la función y/o materia en el sector público.
Competencias y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al estudiante/ Vocación de servicio. • Capacidad de Trabajo. • Proactividad/ Diligencia. • Responsabilidad/ Honradez. • Auto organización/ Disciplina. • Confidencialidad/ Honestidad . 	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos (se contabilizará desde la obtención del título)	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional universitario de Trabajador social o Asistencia Social. 	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Especialización en programas sociales. 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Ofimática. 	

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- a) Coordinar y ejecutar los programas de Servicio Social.
- b) Coordinar y desarrolla visitas domiciliarias de verificación, atención u otros.
- c) Coordina y organiza talleres informáticos sobre los diversos beneficios sociales, económicos y otros que existe para los estudiantes.
- d) Ejecuta y organiza la evaluación socio – económica de los estudiantes y docentes.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

- e) Planifica, ejecuta, implementa y evalúa lineamientos y acciones conducentes a la identificación de beneficiarios de programas de bienestar de la universidad (comedor, residencia).
- f) Participa en las acciones de asistencia, prevención e integración social de la comunidad universitaria.
- g) Realizar coordinaciones previas para el establecimiento de convenios interinstitucionales.
- h) Participa en la elaboración de planes, ejecuta y evalúa acciones de atención a estudiantes incluidos.
- i) Seguimiento a estudiantes con riesgo de deserción académica para implementar acciones en coordinación con otros servicios complementarios.
- j) Otras que le asigne el jefe inmediato relacionadas a la naturaleza de sus funciones.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Pichanaqui- calle 7 de junio N°940- zona – baja II sector ESAM- Pichanaqui- Chanchamayo- Junín (Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa).
Duración del contrato	Tres meses a partir de la suscripción del contrato con posibilidad de renovación hasta el 31 de diciembre del 2023.
Remuneración mensual	El monto total asciende a la suma de S/. 3.000.00 (Tres mil con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





**Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa**



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

**CONCURSO PÚBLICO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS – CAS N° 001-2023-UNISCJA**

CODIGO	CARGO:	UNIDAD ORGÁNICA
004	RESPONSABLE DEL SERVICIO SOCIAL (Filial Satipo - Mazamari)	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Contratar los servicios de un (a) Trabajador (a) Social.
2. DEPENDENCIA JERÁRQUICA
Dirección de Bienestar Universitario.
3. MISIÓN DEL PUESTO
Programar, proponer y ejecutar programas sociales orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria.
4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Unidad de Recursos Humanos - Comisión de Evaluación

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	General:	Dos (02) años de Experiencia laboral en el sector público o privado.
	Específica:	Un (01) año de Experiencia laboral en la función y/o materia en el sector público.
Competencias y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al estudiante/ Vocación de servicio. • Capacidad de Trabajo. • Proactividad/ Diligencia. • Responsabilidad/ Honradez. • Auto organización/ Disciplina. • Confidencialidad/ Honestidad . 	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos (se contabilizará desde la obtención del título)	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional universitario de Trabajador social o Asistencia Social. 	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Especialización en programas sociales. 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Ofimática. 	

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- a) Coordinar y ejecutar los programas de Servicio Social.
- b) Coordinar y desarrolla visitas domiciliarias de verificación, atención u otros.
- c) Coordina y organiza talleres informáticos sobre los diversos beneficios sociales, económicos y otros que existe para los estudiantes.
- d) Ejecuta y organiza la evaluación socio – económica de los estudiantes y docentes.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

- e) Planifica, ejecuta, implementa y evalúa lineamientos y acciones conducentes a la identificación de beneficiarios de programas de bienestar de la universidad (comedor, residencia).
- f) Participa en las acciones de asistencia, prevención e integración social de la comunidad universitaria.
- g) Realizar coordinaciones previas para el establecimiento de convenios interinstitucionales.
- h) Participa en la elaboración de planes, ejecuta y evalúa acciones de atención a estudiantes incluidos.
- i) Seguimiento a estudiantes con riesgo de deserción académica para implementar acciones en coordinación con otros servicios complementarios.
- j) Otras que le asigne el jefe inmediato relacionadas a la naturaleza de sus funciones.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Filial Mazamari, ubicando en Av. José Carlos Mariátegui cuadra 7 Mz. 78 Distrito de Mazamari, Provincia de Satipo – Junín.
Duración del contrato	Tres meses a partir de la suscripción del contrato con posibilidad de renovación hasta el 31 de diciembre del 2023.
Remuneración mensual	El monto total asciende a la suma de S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONCURSO PÚBLICO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS – CAS N° 001-2023-UNISCJA

CODIGO	CARGO:	UNIDAD ORGÁNICA
005	RESPONSABLE DEL SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO (Sede La Merced)	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

I. GENERALIDADES

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Contratar los servicios de un (a) Psicólogo (a) o Psicopedagogo (a).
- DEPENDENCIA JERÁRQUICA
Dirección de Bienestar Universitario.
- MISIÓN DEL PUESTO
Atención psicopedagógica individualizada a la comunidad universitaria, según sus necesidades y los estándares de licenciamiento, logrando mejora en sus aprendizajes.
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Unidad de Recursos Humanos - Comisión de Evaluación

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	General:	Dos (02) años de Experiencia laboral en el sector público o privado.
	Específica:	Un (01) año en labores del puesto requerido en el sector público.
Competencias y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Atención al estudiante/ Vocación de servicio. Responsabilidad/ Honradez. Auto organización/ Disciplina. Confidencialidad/ Honestidad. Capacidad de interrelacionarse con grupos de trabajo. 	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos (se contabilizará desde la obtención del título)	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Psicólogo (a) o psicopedagogo (a). Colegiatura y habilitación de CPP. 	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Psicología educativa o psicopedagogía. 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Ofimática. 	

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- Identificar las necesidades y problemáticas de los estudiantes en su aprendizajes y desempeño formativo en el semestre académico.
- Diseña, planifica y ejecuta programas de intervención psicopedagógica.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

- c) Brindar consejería y orientación individual y grupal a los estudiantes durante el semestre académico.
- d) Coordinar con las instituciones de salud para brindar atención psicoterapéutica cuando los casos lo requieran.
- e) Diseñar, planificar, ejecutar y evaluar proyectos de promoción y prevención de la salud mental en el ámbito educativo para el semestre académico.
- f) Realizar requerimientos del área a su cargo.
- g) Asesorar durante el semestre académico, a los docentes tutores en el diseño de estrategias que favorezcan en el desarrollo de habilidades personales, cognitivas, sociales y afectivas de los estudiantes.
- h) Implementa mecanismos de identificación de estudiantes con riesgo de deserción y ejecuta actividades para reducir estos casos.
- i) Realiza coordinaciones previas para el establecimiento de convenios interinstitucionales, cuando sea necesario.
- j) Propone, implementa y ejecuta actividades de inserción de personas incluidas.
- k) Otras actividades pertinentes al área asignada por su jefe inmediato.



IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jirón Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín (Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa).
Duración del contrato	Tres meses a partir de la suscripción del contrato con posibilidad de renovación hasta el 31 de diciembre del 2023.
Remuneración mensual	El monto total asciende a la suma de S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





**Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa**



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

**CONCURSO PÚBLICO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS – CAS N° 001-2023-UNISCJSA**

CODIGO	CARGO:	UNIDAD ORGÁNICA
006	RESPONSABLE DE DEPORTE (Sede Pichanaqui)	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Contratar los servicios de un profesional para el Servicio Deportivo.
2. DEPENDENCIA JERÁRQUICA
Dirección de Bienestar Universitario
3. MISIÓN DEL PUESTO
Planificar, coordinar, dirigir y ejecutar las actividades inherentes al servicio deportivo en concordancia con las condiciones básicas de calidad universitaria.
4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Unidad de Recursos Humanos - Comisión de Evaluación

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	General:	Un (01) año de Experiencia laboral en el sector público o privado.
	Específica:	Un (01) año como docente de Educación Física.
Competencias y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad. • Trabajo en equipo, comunicación asertiva y compromiso institucional. • Persona responsable, productiva, clara comunicación y buen desempeño. • Facilidad de palabra y disposición para solucionar problemas. • Buenas relaciones interpersonales. 	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos (se contabilizará desde la obtención del título)	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Superior o Licenciado en Educación Física y deportes. 	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Especialización en formación deportiva. 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Ofimática. 	

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- a) Planificar actividades de difusión, ejecución y evaluación inherentes al servicio deportivo de la UNISCJSA.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

- b) Formular propuestas de aprendizaje motriz, acorde a los requerimientos propios del espacio socio-cultural.
- c) Gestionar acciones educativas que faciliten un ambiente propicio para el aprendizaje y la sana convivencia universitaria, considerando políticas educativas vigentes, la diversidad, la inclusión, el medio ambiente, la formación ciudadana, la responsabilidad social y ética y el respeto por el ser humano.
- d) Planifica y diseña la formación de equipos deportivos según corresponda la sede.
- e) Ejecuta talleres de práctica deportiva como vóley, fútbol, básquet, etc.
- f) Organizar, ejecutar y evaluar competencias y actividades deportivas.
- g) Coordina y ejecuta con otros responsables para la formación de los equipos representantes de la UNISCJSA para torneos entre universidades.
- h) Supervisar el uso, mantenimiento y conservación de la infraestructura deportiva existente en la UNISCJSA.
- i) Normar el uso de los ambientes deportivos de la universidad.
- j) Coordinar y promover la firma de convenios con instituciones deportivas, recreativas a nivel nacional e internacional, IPD, comité olímpico peruano, federaciones deportivas nacionales, ADO, entre otras, para la realización de diferentes actividades científicas, académicas, deportivas, recreativas, vida saludable, infraestructura deportiva.
- k) Otra funciones o actividades que designe la jefatura inmediata o la entidad.



IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Pichanaqui- calle 7 de junio N°940- zona – baja II sector ESAM- Pichanaqui- Chanchamayo- Junín
Duración del contrato	Trés meses a partir de la suscripción del contrato con posibilidad de renovación hasta el 31 de diciembre del 2023.
Remuneración mensual	El monto total asciende a la suma de S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONCURSO PÚBLICO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS – CAS N° 001-2023-UNISCJSA

CODIGO	CARGO:	UNIDAD ORGÁNICA
007	RESPONSABLE DEL SERVICIO CULTURAL (Filial Satipo - Mazamari)	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

I. GENERALIDADES

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Contratar los servicios de un profesional para el servicio cultural.
- DEPENDENCIA JERÁRQUICA
Dirección de Bienestar Universitario
- MISIÓN DEL PUESTO
Diseñar, planificar, organizar, dirigir y gestionar el desarrollo de actividades y eventos culturales en la comunidad universitaria.
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Unidad de Recursos Humanos - Comisión de Evaluación

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	General:	Un (01) año de experiencia laboral en el sector público o privado.
	Específica:	Un (01) año de experiencia en las enseñanzas de danzas.
Competencias y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Alto sentido de responsabilidad. Compromiso organizacional. Dinámico. Trabajo en equipo. Proactividad. Iniciativo para el trabajo. 	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos (se contabilizará desde la obtención del título)	<ul style="list-style-type: none"> Titulado o Bachiller en Educación Artística. Titulado o Bachiller de Artista Profesional. 	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Danza. Cursos y estudios de especialización relacionados a la profesión. 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en Ofimática. 	

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- Organizar y ejecutar actividades artísticas y/o culturales en el semestre académico.
- Realizar requerimientos correspondientes a su servicio.
- Establecer, dirigir y responsabilizarse de los talleres artísticos (danza).





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

- d) Organizar, promover y difundir eventos culturales dentro y fuera del campo universitario dentro del semestre académico.
- e) Coordinar y ejecutar campañas de difusión del servicio cultural para la comunidad universitaria.
- f) Coordinar e implementar actividades de difusión de los productos elaborados en los diversos talleres del servicio.
- g) Organizar y coordinar la formación de grupos (elencos de danza) con la comunidad universitaria.
- h) Asistir en la gestión y/o hacer el proceso de seguimiento a la documentación inherente a su servicio.
- i) Supervisa el uso y realiza el mantenimiento de los instrumentos musicales del servicio de cultura.
- j) Otra funciones o actividades que designe la jefatura inmediata o la entidad.



IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Filial Mazamari, ubicando en Av. José Carlos Mariátegui cuadra 7 Mz. 78 Distrito de Mazamari, Provincia de Satipo – Junín.
Duración del contrato	Tres meses a partir de la suscripción del contrato con posibilidad de renovación hasta el 31 de diciembre del 2023.
Remuneración mensual	El monto total asciende a la suma de S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONCURSO PÚBLICO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS – CAS N° 001-2023-UNISCJSA

CODIGO	CARGO:	UNIDAD ORGÁNICA
008	SECRETARIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

I. GENERALIDADES

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Contratar los servicios de una secretaria.
- DEPENDENCIA JERÁRQUICA
Dirección de Bienestar Universitario.
- MISIÓN DEL PUESTO
Redacción, registro, archivo de documentos; brindar atención al usuario, mantener en reserva información confidencial, atender y coordinar reuniones de trabajo del área competente.
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Unidad de Recursos Humanos - Comisión de Evaluación

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	General:	No menor de tres (03) años de experiencia laboral en el sector público o privado.
	Específica:	Dos (02) años en el ejercicio de sus funciones de secretariado o asistente en el sector público.
Competencias y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Alto sentido de responsabilidad. Compromiso organizacional. Iniciativa para el trabajo. Trabajo bajo presión. Organización de la información. Trabajo en equipo. Eficiencia y eficacia. Buena redacción. 	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos (se contabilizará desde la obtención del título)	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Técnico en Secretariado Ejecutivo o afines a las funciones generales del cargo. 	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y estudios de especialización relacionado a la profesión. 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de ofimática básica. Capacitación nivel básico de sistemas administrativos del estado. 	

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- Recepcionar, clasificar, distribuir y archivar la documentación de la entidad.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

- b) Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.
- c) Redactar, tomar dictado y digitar documentos variados.
- d) Coordinar reuniones, conocer citas y brindar atención al usuario.
- e) Mantener actualizado el directorio institucional.
- f) Evaluar y seleccionar documentos, proponiendo su eliminación o transferencia a archivo.
- g) Solicitar y administrar los útiles y bienes de la oficina que se le asigne.
- h) Atender al usuario, efectuar y concertar citas relacionadas con la gestión.
- i) Orientar sobre gestiones y situaciones de expedientes.
- j) Ejecutar actividades de apoyo administrativo.
- k) Guardar reserva en la documentación y sistema de trabajo del área de su competencia.
- l) Otras actividades pertinentes al área asignada por su jefe inmediato.



IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jirón Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín (Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa).
Duración del contrato	Tres meses a partir de la suscripción del contrato con posibilidad de renovación hasta el 31 de diciembre del 2023.
Remuneración mensual	El monto total asciende a la suma de S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD



CONCURSO PÚBLICO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS – CAS N° 001-2023-UNISC.JSA

CÓDIGO	CARGO:	UNIDAD ORGANICA
009	BIBLIOTECARIO (Sede La Merced)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS

I. GENERALIDADES

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Contratar los servicios de un (a) Responsable de Biblioteca.
- DEPENDENCIA JERÁRQUICA
Dirección de Servicios Académicos.
- MISIÓN DEL PUESTO
Gestionar la biblioteca física y virtual institucional de conformidad con las condiciones básicas de la calidad.
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Unidad de Recursos Humanos - Comisión de Evaluación

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	General:	No menor a un (01) año de experiencia laboral en el sector público o privado.
	Específica:	Mínimo seis (06) meses en labores de biblioteca en el sector público o privado.
Competencias y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Flexibilidad. Iniciativa. Tolerancia a la presión. Trabajo en equipo. Proactividad. 	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos (se contabilizará desde la obtención del título)	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller universitario en Bibliotecología, Ciencias Sociales, Administración, Ingeniería de Sistemas, Informática o carreras del área de letras. 	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de bibliotecas en Instituciones Educativas o curso de catalogación de libros y/o curso de archivística. 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de organización y sistematización de bibliotecas físicas y virtuales. Conocimientos en conservación, restauración y preservación de material impreso. Conocimiento en técnicas de encuadernación. Conocimiento de Office nivel usuario. 	





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD



III.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- Formular y ejecutar la política bibliotecaria, en concordancia a los lineamientos de políticas institucional y de desarrollo para la Sede.
- Atención a estudiantes, docentes y usuarios de la Biblioteca de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa Sede La Merced.
- Organizar, dirigir y dar operatividad a los servicios de lectura, referencias y consultas, préstamos domiciliarios, inscripción de lectores, y demás servicios.
- Planear, organizar, integrar, dirigir y conservar el acervo y producciones bibliográficas, que constituye patrimonio cultural de la UNISCJSA durante el Semestre Académico.
- Formular y ejecutar proyectos y programas específicos, inherentes a la Biblioteca en el Semestre Académico.
- Estimular y orientar a los usuarios haciendo metodológica la manera de utilizar y servirse de los materiales bibliográficos disponibles en la Biblioteca de la Sede.
- Realizar la catalogación del acervo bibliográfico físico en el Sistema Integral de Gestión de Biblioteca Koha.
- Fomentar la capacitación y satisfacción en los usuarios de la biblioteca para su realización del personal.
- Otras actividades pertinentes e inherentes al área asignadas por el jefe o responsable inmediato. Siendo la labor principal atención a usuarios.



IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jirón Los Cedros N° 141 – La Merced – Chanchamayo – Junín.
Duración del contrato	Tres meses a partir de la suscripción del contrato con posibilidad de renovación hasta el 31 de diciembre del 2023.
Remuneración mensual	El monto total asciende a la suma de S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONCURSO PÚBLICO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS – CAS N° 001-2023-UNISC.JSA

CÓDIGO	CARGO:	UNIDAD ORGÁNICA
010	ASISTENTE ACADÉMICO	FACULTAD DE EDUCACIÓN

I. GENERALIDADES

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Contratar los servicios de un asistente académico para la Facultad de Educación.
- DEPENDENCIA JERÁRQUICA
Facultad de Educación.
- MISIÓN DEL PUESTO
Gestión Administrativa que compete el desarrollo de las actividades académicas en la Facultad de Educación.
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Unidad de Recursos Humanos - Comisión de Evaluación

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	General:	No menor de dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado.
	Específica:	Un (01) año en puestos similares o desempeñando funciones vinculadas al puesto en el sector público.
Competencias y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Alto sentido de responsabilidad. - Compromiso organizacional. - Iniciativa para el trabajo. - Trabajo bajo presión. - Organización de la Información. - Trabajo en equipo. - Eficiencia y eficacia. - Buena redacción. 	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos (se contabilizará desde la obtención del título)	<ul style="list-style-type: none"> - Bachiller en Administración, Economía y/o afines con registro en SUNEDU. 	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos o capacitaciones para el puesto o similares. 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de ofimática básica. - Capacitación nivel básico de sistemas administrativos del estado. - Conocimiento en gestión pública. - Conocimiento en manejo del SIGA, OFFICE 365, plataformas interactivas virtuales (ZOOM, TEAMS Ms). 	





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- a) Gestión documentaria: recepción, registro, clasificación y distribución de los expedientes tramitados en la Facultad de Educación por medios físicos y/o virtuales.
- b) Proyectar documentos de trámite y apoyar con documentos de gestión.
- c) Realizar requerimiento de pedido de bienes y/o servicios.
- d) Realizar seguimiento a los expedientes tramitados por la Facultad de Educación.
- e) Proyectar la atención de los procedimientos administrativos previstos en el TUPA que competen a la Facultad de Educación.
- f) Organizar y coordinar el proceso de matrícula de estudiantes de la Facultad de Educación.
- g) Mantener organizado y actualizado el registro de notas, actas e historial académico de los estudiantes de la facultad.
- h) Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.
- i) Cumplir con las normativas respectivas al puesto, así como el cuerpo normativo de la universidad.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Filial Mazamari, ubicando en Av. José Carlos Mariátegui cuadra 7 Mz. 78 Distrito de Mazamari, Provincia de Satipo.
Duración del contrato	Tres meses a partir de la suscripción del contrato, con posibilidad de renovación al 31 de diciembre del 2023.
Remuneración mensual	El monto total asciende a la suma de S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley. Así como toda deducción aplicable al trabajador.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa

LICENCIADA

Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD



CONCURSO PÚBLICO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS – CAS N° 001-2023-UNISC.JSA

CODIGO	CARGO:	UNIDAD ORGÁNICA
011	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (Sede Pichanaqui- EPIA)	FACULTAD DE INGENIERÍA

I. GENERALIDADES

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Contratar los servicios de un Asistente Administrativo
- MISIÓN DEL PUESTO
Gestión Administrativa que complete el desarrollo de las actividades académicas en la Sede Pichanaqui y Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.
- DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL Y FUNCIONAL
 - Dependencia jerárquica lineal: Facultad de Ingeniería.
 - Dependencia jerárquica funcional: Escuela Profesional Ingeniería Ambiental.
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Unidad de Recursos Humanos - Comisión de Evaluación

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	General:	Dos (02) años de experiencia laboral en entidades públicas o privadas.
	Específica:	Un (01) año en puestos similares o desempeñando funciones vinculadas al puesto en el sector público.
Competencias y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de análisis, proactividad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, redacción y comunicación verbal y escrita. 	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos (se contabilizará desde la obtención del título)	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en administración o afines con registro en SUNEDU. 	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos o capacitaciones para el puesto o similares. 	
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en funciones inherentes al puesto, preferentemente en instituciones públicas. Conocimiento en ofimática nivel usuario, relacionado al puesto. Conocimiento en manejo del SIGA, OFFICE 365, plataformas interactivas virtuales (ZOOM, TEAM Ms). 	





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- Gestión documentaria: recepción, registro, clasificación y distribución de los expedientes tramitados en la Sede Pichanaqui (EPIA) de la Facultad de Ingeniería, por medios físicos y/o virtuales.
- Proyectar documentos de trámite y apoyar con documentos de gestión.
- Realizar requerimiento de pedido de bienes y/o servicios de la Sede Pichanaqui (EPIA).
- Realizar seguimiento a los expedientes tramitados por la Sede Pichanaqui (EPIA) de la Facultad de Ingeniería.
- Proyectar la atención de los procedimientos administrativos previstos en el TUPA que competen a la EPIA de la Facultad de Ingeniería.
- Organizar y coordinar el proceso de matrícula de estudiantes de la EPIA.
- Mantener organizado y actualizado el registro de notas, actas e historial académico de los estudiantes de la EPIA.
- Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.
- Cumplir con las normativas respectivas al puesto, así como el cuerpo normativo de la universidad.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Pichanaqui- calle 7 de junio N°940- zona – baja II sector ESAM-Pichanaqui-Chanchamayo- Junín.
Duración del contrato	Tres meses a partir de la suscripción del contrato, con posibilidad de renovación al 31 de diciembre del 2023.
Remuneración mensual	El monto total asciende a la suma de S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONCURSO PÚBLICO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS – CAS N° 001-2023-UNISCJSA

CODIGO	CARGO:	UNIDAD ORGÁNICA
012	TÉCNICO(A) DE LABORATORIO (Sede Pichanaqui- EPIA)	FACULTAD DE INGENIERÍA

I. GENERALIDADES

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
Contratar los servicios de un(a) profesional Técnico de Laboratorio para la Sede Pichanaqui de la Facultad de Ingeniería.
- MISIÓN DEL PUESTO**
Administrar los laboratorios de la Sede Pichanaqui, para el desarrollo de las actividades académicas prácticas, previendo el abastecimiento de insumos y reactivos, así como el mantenimiento y/o equipamiento de los laboratorios.
- DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL Y FUNCIONAL**
 - Dependencia jerárquica lineal: Facultad de Ingeniería.
 - Dependencia jerárquica funcional: Escuela Profesional Ingeniería Ambiental.
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
Unidad de Recursos Humanos - Comisión de Evaluación

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	General:	Dos (02) años de experiencia laboral en entidades públicas o privadas.
	Específica:	Un (01) año en puestos similares o desempeñando funciones vinculadas al puesto en el sector público.
Competencias y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad, organización y planificación, redacción y comunicación verbal y escrita. 	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos (se contabilizará desde la obtención del título)	<ul style="list-style-type: none"> Profesional técnico de laboratorio, Bachiller en Ingeniería, en Biología o afines. 	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Cursos o capacitaciones en manejo de laboratorio. Otros relacionados al puesto. 	
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> Normas de seguridad e higiene. Manejo de herramientas, equipos y materiales propios del oficio. Redacción de informes técnicos. Ofimática y plataformas virtuales. 	





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- a) Gestionar los materiales e insumos procurando su abastecimiento y control de uso.
- b) Mantener en orden los equipos y sitios de trabajo.
- c) Preparar los equipos, herramientas, instrumentos e insumos para el desarrollo de las guías de laboratorio o clases prácticas a desarrollar en el laboratorio.
- d) Verificar el correcto funcionamiento de equipos y herramientas y solicitar el mantenimiento correspondiente.
- e) Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las pruebas de laboratorio y de campo, y los diferentes estudios; programas y proyectos.
- f) Velar por el cumplimiento de los protocolos de seguridad de laboratorios de la UNISCJSA.
- g) Proponer y preparar materiales de apoyo a la docencia.
- h) Planificar y programar estrategias de trabajo para hacer uso eficiente de los recursos y la distribución del tiempo.
- i) Supervisar el desarrollo de las guías de laboratorios o las clases prácticas a desarrollar en el laboratorio.
- j) Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.
- k) Cumplir con las normativas respectivas al puesto, así como el cuerpo normativo de la universidad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Pichanaqui- calle 7 de junio N°940- zona – baja II y Carretera Central Km 65.400 Pasaje N°1 SIN, CC.NN. Bajo Aldea-Pichanaqui-Chanchamayo- Junín
Duración del contrato	Tres meses a partir de la suscripción del contrato, con posibilidad de renovación al 31 de diciembre del 2023.
Remuneración mensual	El monto total asciende a la suma de S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONCURSO PÚBLICO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS – CAS N° 001-2023-UNISCJA

CODIGO	CARGO:	UNIDAD ORGÁNICA
013	SECRETARIA	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

I. GENERALIDADES

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
Contratar los servicios de un(a) secretaria para la Vicepresidencia de Investigación.
- DEPENDENCIA**
Vicepresidencia de Investigación.
- MISIÓN DEL PUESTO:**
Una buena gestión de la agenda, manejar información confidencial del Vicepresidente de Investigación, comunicación, digitación y atención al usuario.
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
Unidad de Recursos Humanos - Comisión de Evaluación

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	General:	Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público o privado.
	Específica:	Dos (02) años en el ejercicio de sus funciones de secretariado en el sector público.
Competencias y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicios. Trabajo en equipo. Trabajo bajo presión. Cooperación. Iniciativa. Organización de la información. Eficiencia y eficacia. Proactividad. Buena redacción. 	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos (se contabilizará desde la obtención del título)	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Técnico en Secretariado Ejecutivo o afines a las funciones generales del cargo. 	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Ofimática. Archivo y gestión documental. Atención al público. 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento nivel básico de ofimática. Conocimiento nivel básico de sistemas administrativos del estado. Conocimiento de la Ley de Procedimientos Administrativos. 	





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- a) Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la Vicepresidencia de Investigación.
- b) Revisar, preparar y digitación de manera eficiente y eficaz la documentación de la Vicepresidencia de Investigación.
- c) Coordinar reuniones, concertar citas y brindar atención al usuario.
- d) Mantener actualizada la agenda y/o directorio del Vicepresidente de Investigación.
- e) Evaluar y seleccionar documentos, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- f) Solicitar y administrar los útiles y bienes de la Vicepresidencia de Investigación.
- g) Realizar coordinación con el Vicepresidente de Investigación respecto al despacho de documentos.
- h) Atender al usuario, efectuar y concertar citas relacionadas al despacho.
- i) Orientar sobre gestiones y situaciones de expediente.
- j) Ejecutar actividades de apoyo administrativo.
- k) Guardar reserva en relación a la documentación y sistema de trabajo del área de su competencia y/o que se le asigne.
- l) Otras inherentes al cargo que designe su jefe inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Perú N° 612 – La Merced – Chanchamayo –Junín (Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa).
Duración del contrato	Tres meses a partir de la suscripción del contrato con posibilidad de renovación hasta el 31 de diciembre del 2023.
Remuneración mensual	El monto total asciende a la suma de S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

CONCURSO PÚBLICO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS – CAS N° 001-2023-UNISCJSA

CODIGO	CARGO:	UNIDAD ORGÁNICA
014	RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

I. GENERALIDADES

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Contratar los servicios de un profesional en Ingeniería de Sistemas o Informática.
- DEPENDENCIA
Vicepresidencia de Investigación.
- MISIÓN DEL PUESTO:
Asistencia técnica y profesional para el manejo de los sistemas informáticos de la Vicepresidencia de Investigación como son: Repositorio Institucional Digital, Software Turnitin, Sistema Integrado de Gestión de Investigación, entre otros.
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Unidad de Recursos Humanos - Comisión de Evaluación

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	General:	No menor a dos (02) años de experiencia en el sector público o privado del ámbito educativo.
	Específica:	Experiencia no menor a un (01) año en el puesto o realizando labores en sistemas de gestión de instituciones universitarias del sector público.
Competencias y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo. Trabajo bajo presión. Cooperación. Iniciativa. Organización de la información. Eficiencia y eficacia. Proactividad. Buena redacción. 	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos (se contabilizará desde la obtención del título)	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de Ingeniería de Sistemas y/o Informática. 	
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Curso de capacitación en gestión y uso de repositorios. Ofimática. Gestión de plataformas digitales en educación universitaria. 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en gestión de repositorios, normativa CONCYTEC. Conocimiento y dominio del Software Turnitin. Ofimática y plataformas virtuales. 	





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
Juan Santos Atahualpa



LICENCIADA
Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- a) Participar en equipos de trabajo con SUNEDU, RENATI, CONCYTEC y otros.
- b) Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Guía ALICIA u otra normativa dispuesta por CONCYTEC en cuanto a contenidos y metadatos del repositorio digital institucional.
- c) Asegurar la operatividad del Repositorio Digital Institucional y su servicio permanente las 24 horas del día y los 365 días del año.
- d) Gestión del Software Turnitin, brindando capacitación para docentes sobre su administración.
- e) Gestionar la disposición de obras (trabajos de investigación, proyectos artículos científicos) en el repositorio institucional conforme al reglamento interno y la Ley N°30035.
- f) Registrar en el Repositorio Institucional los trabajos de investigación, tesis y trabajos de suficiencia profesional, considerando los metadatos establecidos en el Guía ALICIA.
- g) Registrar informes de los proyectos de investigación culminados, financiados con fondos Canon, Sobre Canon y Regalías Mineras y otras fuentes de financiamiento para la investigación.
- h) Revisar mediante el uso el software anti plagio Turnitin los trabajos de investigación, tesis, trabajos de suficiencia profesional para constatar el grado similitud y validez los límites máximos permisibles.
- i) Asistir de manera técnica en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios para el seguimiento o directrices encomendadas por ALICIA- CONCYTEC y RENATI y su alineación las normativas internas.
- j) Apoyo al docente investigador en la publicación de artículos científicos en revistas indexadas a la base de datos Scopus o en la Web of Science.
- k) Asegurar el funcionamiento permanente del Sistema Integrado de Gestión de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica.
- l) Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al cargo.
- m) Administrar la información y documentación que se le encargue.
- n) Otras funciones que se asigne la Vicepresidencia de Investigación.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Perú N° 612 – La Merced – Chanchamayo –Junín (Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa).
Duración del contrato	Tres meses a partir de la suscripción del contrato con posibilidad de renovación hasta el 31 de diciembre del 2023.
Remuneración mensual	El monto total asciende a la suma de S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.