

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
OFICINA TÉCNICA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
PROCESO CAS N° 02-TÉCNICOS - 2017-GRH/UNT**

SEGUNDA RECONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL TÉCNICO POR REEMPLAZO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 técnicos

1.4. Coordinador Técnico - Dirección de Bienestar Universitario - Comedor

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

2.4. Dirección de Bienestar Universitario - Comedor (1.4)

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos - Oficina Técnica de Personal Administrativo

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- c. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

COORDINADOR TÉCNICO - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - COMEDOR(OFICIO N° 0058-2017-DBU)	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	06 MESES EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE CALDERA A VAPOR.
Competencias	DISPOSICIÓN PARA EL TRABAJO, ORGANIZACIÓN, TRABAJO BAJO PRESIÓN, DISPONIBILIDAD DE TIEMPO COMPLETO DE LUNES A SABADO.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	EGRESADO DE INGENIERÍA MECÁNICA, INGENIERÍA QUÍMICA O ALGUNA ESPECIALIDAD AFIN.
Cursos y/o estudios de especialización	
Conocimientos para el puesto y/o cargo	CAPACITACIÓN EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE CALDERA A VAPOR.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

COORDINADOR TÉCNICO - DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - COMEDOR(OFICIO N° 0058-2017-DBU)

- a. Operación de caldera de vapor.
- b. Mantenimiento de caldera de vapor.
- c. Otras funciones y/o actividades que el Jefe le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Duración del Contrato	Inicio: 09 DE MAYO DE 2017 Término: 30 DE JUNIO DE 2017. (RENOVABLE HASTA POR 11 MESES)
Remuneración mensual	Coordinador Técnico - Dirección de Bienestar Universitario - Comedor S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 soles) mensual. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	09 de Marzo de 2017	GERENCIA DE RECURSOS
	FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO	13 de Marzo de 2017	GERENCIA DE RECURSOS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Pagina Web de la Universidad Nacional de Trujillo y Lugares Visibles	Del 02 al 04 de Mayo de 2017	GERENCIA DE RECURSOS
2	Presentación de la hoja de vida documentada en fisico en la siguiente dirección: Jr. Diego de Almagro N° 344 Local Central UNT Oficina Técnica de Personal Administrativo	Del 02 al 04 de Mayo de 2017 Hora: de 07:30 am a 2:00 pm	OFICINA TÉCNICA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	05 de Mayo de 2017	GERENCIA DE RECURSOS
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida	05 de Mayo de 2017	GERENCIA DE RECURSOS
7	Entrevista Lugar: Gerencia de Recursos*	05 de Mayo de 2017	GERENCIA DE RECURSOS
8	Publicación de resultado final en Pagina Web de la UNT	05 de Mayo de 2017	GERENCIA DE RECURSOS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 05 al 09 de mayo de 2017	OFICINA TÉCNICA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
10	Registro del Contrato	Del 05 al 09 de mayo de 2017	OFICINA TÉCNICA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%		
a. Experiencia	30%	20	30
b. Cursos o estudios de especialización	45%	25	45
c. Otros factores (<i>de ser el caso</i>)	25%	15	25
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	100%	60	100
ENTREVISTA	50%		
PUNTAJE TOTAL	100%		

El puntaje aprobatorio será de 60 puntos

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la 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 entidad.

2. Documentación adicional:

Documentos que sustenten la hoja de vida

*** Declaración jurada de acuerdo a los anexos del Proceso**

*** Ley N° 29973; en caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará el certificado de discapacidad emitido por CONADIS, a fin de poder aplicar la bonificación del 15%, sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de evaluación, siempre que haya alcanzado un puntaje mínimo aprobatorio.**

3. Otra información que resulte conveniente:

La que considere pertinente el postulante

VIII DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

TRUJILLO 02 DE MAYO DE 2017

*** ENTREVISTA : VIERNES 05 DE MAYO DE 2017 EN LA GERENCIA DE RECURSOS
(AV. JUAN PABLO II S/N CIUDAD UNIVERSITARIA)**

1.4. Coordinador Técnico - Dirección de Bienestar Universitario - Comedor

10:00 a.m.

**** Los interesados deberán descargar los formularios y presentar en sobre manila etiquetado (Formulario N° 01) y abierto, un folder manilla conteniendo: la solicitud del postulante (Formulario N° 02), la declaración jurada (Formulario N° 03), copia simple del DNI y su currículum debidamente foliado y firmado. Lugar de presentación: Jr. Diego de Almagro N° 344 Local Central UNT - Dirección de Personal Administrativo.**

Nota: La Evaluación de la Hoja de Vida y Entrevista Personal se Realizan el mismo día. Reunido el Jurado se procede con la Evaluación de la Hoja de Vida, luego se comunica a los postulantes que no se encuentran APTOS. En seguida se procede a realizar la Entrevista Personal a los postulantes APTOS.