

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
OFICINA TÉCNICA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
PROCESO CAS N° 04-PROFESIONALES - 2017-GRH/UNT

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PROFESIONAL POR REEMPLAZO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 04 Profesionales

- 1.1. Profesional Médico - Turno Mañana - Centro Educativo Experiencial Rafael Narváez Cadenillas
- 1.2. Profesional Médico - Turno Tarde - Centro Educativo Experiencial Rafael Narváez Cadenillas
- 1.3. Profesional Instructor - Centro de Informática Facultad de Ciencias Económicas - CICEC
- 1.4. Profesional Abogado - Rectorado

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

- 2.1. Centro Educativo Experiencial Rafael Narváez Cadenillas (1.1)
- 2.2. Centro Educativo Experiencial Rafael Narváez Cadenillas (1.2)
- 2.3. Centro de Informática Facultad de Ciencias Económicas - CICEC (1.3)
- 2.4. Rectorado (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

PROFESIONAL MÉDICO - TURNO MAÑANA - C. E. E. RAFAEL NARVÁEZ CADENILLAS (OFICIO N° 366-2017-C.E.E. "RNC"/UNT-D.)	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	06 MESES EN ATENCIÓN MÉDICA A ALUMNOS Y TRABAJADORES.
Competencias	DISPOSICIÓN PARA EL TRABAJO, PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN, TRABAJO BAJO PRESIÓN, ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	BACHILLER Y/O TÍTULO PROFESIONAL/TÍTULO DE TECNÓLOGO MÉDICO DE LA ESPECIALIDAD DE MEDICINA GENERAL/MÉDICO CIRUJANO/TECNÓLOGO MÉDICO.
Cursos y/o estudios de especialización	PRIMEROS AUXILIOS (CERTIFICACIÓN RESPECTIVA) DE PREFERENCIA EN BRINDAR ATENCIÓN MÉDICA A ALUMNOS Y TRABAJADORES.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	

PROFESIONAL MÉDICO - TURNO TARDE - C. E. E. RAFAEL NARVÁEZ CADENILLAS (OFICIO N° 366-2017-C.E.E. "RNC"/UNT-D.)	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	02 AÑOS EN ATENCIÓN MÉDICA A ALUMNOS Y TRABAJADORES (OPCIONAL).
Competencias	DISPOSICIÓN PARA EL TRABAJO, PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN, TRABAJO BAJO PRESIÓN, ORIENTACIÓN A RESULTADOS.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	TÍTULO PROFESIONAL EN MEDICINA.
Cursos y/o estudios de especialización	PRIMEROS AUXILIOS (CERTIFICACIÓN RESPECTIVA). PSICOLOGÍA EDUCATIVA (OPCIONAL).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	

PROFESIONAL INSTRUCTOR - CICEC (OFICIO N° 193-2017-FAC.CC.EE.)	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	02 AÑOS COMO INSTRUCTOR DE CURSOS DE COMPUTACIÓN.
Competencias	PUNTUALIDAD, RESPONSABILIDAD, HONRADEZ, RESPETO, PULCRITUD E INICIATIVA. TRABAJO EN EQUIPO, COLABORACIÓN.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	TÍTULO DE INGENIERO DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS O AFIN.
Cursos y/o estudios de especialización	
Conocimientos para el puesto y/o cargo	WINDOWS 10, WORD, EXCEL, POWER POINT, Y ACCESS.

PROFESIONAL ABOGADO - RECTORADO (R.R. N° 1282-2017/UNT)
--

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	08 AÑOS DE EJERCICIO PROFESIONAL DESDE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO. 03 AÑOS ASESORANDO UNIVERSIDADES PÚBLICAS.
Competencias	TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO, PLANIFICACIÓN, COMUNICACIÓN ORAL.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	TÍTULO DE ABOGADO, COLEGIADO Y HABILITADO. MAESTRÍA EN DERECHO ADMINISTRATIVO.
Cursos y/o estudios de especialización	CONOCIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. INGLÉS NIVEL BÁSICO.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	OFFICE A NIVEL DE USUARIO.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

PROFESIONAL MÉDICO - TURNO MAÑANA - C. E. E. RAFAEL NARVÁEZ CADENILLAS (OFICIO N° 366-2017-C.E.E. "RNC"/UNT-D.)

- Brindar servicio de salud y primeros auxilios a alumnos y personal del Centro Educativo.
- Planificar campañas de prevención de salud.
- Trabajo de educación y salud con Alumnos y Padres de Familia.
- Otras funciones que asigne tu su Jefe inmediato.

PROFESIONAL MÉDICO - TURNO TARDE - C. E. E. RAFAEL NARVÁEZ CADENILLAS (OFICIO N° 366-2017-C.E.E. "RNC"/UNT-D.)

- Brindar servicio de salud y primeros auxilios a alumnos y personal del Centro Educativo.
- Planificar campañas de prevención de salud.
- Trabajo de educación y salud con Alumnos y Padres de Familia.
- Coordinar campañas de prevención con Establecimientos de Salud de la localidad.
- Otras funciones que asigne tu su Jefe inmediato.

PROFESIONAL INSTRUCTOR - CICEC (OFICIO N° 193-2017-FAC.CC.EE.)

- Instructor de cursos de capacitación.
- Reparación y actualización de software.
- Reparación de módulo de cómputo.
- Otras funciones que asigne tu su Jefe inmediato.

PROFESIONAL ABOGADO - RECTORADO (R.R. N° 1282-2017/UNT)

- Analizar y emitir opinión legal de los expedientes administrativos que ingresan al Despacho Rectoral.
- Revisar los convenios de colaboración interinstitucional y contratos que ingresan al despacho rectoral para firma del Rector.
- Elaborar el Cuadro de Necesidades del Despacho Rectoral.
- Revisar y emitir opinión legal sobre la documentación que ingresa al despacho rectoral para la firma del Rector.
- Elaborar los requerimientos de bienes y servicios del despacho rectoral a través del SIGA.
- Apoyar en la formulación de Instrumentos de gestión de la universidad, conjuntamente con la Gerencia de Recursos Humanos.
- Llevar a cabo la regularización de los bienes inmuebles de la universidad conjuntamente con la Unidad de Control Patrimonial.
- Demás funciones que designe el Rector.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Duración del Contrato	Inicio: 10 DE OCTUBRE DE 2017 Término: 31 DE DICIEMBRE DE 2017.
Remuneración mensual	Profesional Médico - Turno Mañana S/. 950.00 (novecientos cincuenta y 00/100 soles) mensual. Profesional Médico - Turno Tarde S/. 1 500.00 (mil quinientos y 00/100 soles) mensual. Profesional Instructor S/. 950.00 (novecientos cincuenta y 00/100 soles) mensual. Profesional Abogado S/. 5,000.00 (cinco mil 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	06 de Setiembre de 2017	GERENCIA DE RECURSOS
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO	08 de Setiembre de 2017	GERENCIA DE RECURSOS

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Pagina Web de la Universidad Nacional de Trujillo (http://www.unitru.edu.pe) y Lugares Visibles	Del 22 al 28 de Setiembre 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 (Tel. 044 -225120)	Del 22 al 28 de Setiembre de 2017 Hora: de 07:30 am a 2:00 pm	OFICINA TÉCNICA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	29 de Setiembre de 2017	GERENCIA DE RECURSOS
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida	02 de Octubre de 2017 a partir de las 13:00 horas	GERENCIA DE RECURSOS
7	Entrevista Lugar: Gerencia de Recursos*	03 de Octubre de 2017	GERENCIA DE RECURSOS
8	Publicación de resultado final en Pagina Web de la UNT	04 de Octubre de 2017	GERENCIA DE RECURSOS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 05 al 09 de octubre de 2017	OFICINA TÉCNICA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
10	Registro del Contrato	Del 05 al 09 de octubre de 2017	OFICINA TÉCNICA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

(i) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.

(ii) Todas las publicaciones se efectuarán en el Portal Web de la Universidad Nacional de Trujillo (<http://www.unitru.edu.pe>) y otros lugares pertinentes .

(iii) En el aviso de publicación de resultados de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.

(iv) Se precisa que deberá postular a una sola opción.

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

Cabe destacar que en los casos que corresponda y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes recibirán la bonificación establecida en la Normativa vigente (Ley N° 29973, Bonificación por Discapacidad debidamente sustentada)

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.
- Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos.

2. Documentación adicional:

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección que cumplan con los requisitos establecidos, deberán descargar los Formatos adjuntos en la publicación de la convocatoria, llenar la información solicitada y presentar(en folder manilla) en el siguiente orden:

- Formato N° 01 - solicitud de postulante al proceso de selección.
- Formato N° 02 - declaración jurada sobre impedimento y nepotismo.
- Formato N° 03 - declaración jurada de confidencialidad e incompatibilidad.
- Formato N° 04 - declaración jurada de antecedentes penales.
- Copia simple de Documento Nacional de Identidad.
- Currículum Vitae debidamente documentado (foliado y firmado).

* Se debe descargar el Formato N° 05 (ficha de postulante), llenar y pegar en el sobre manilla el cual contiene el folder con toda la documentación requerida.

La presentación del sobre manila es abierto, en Jr. Diego de Almagro N° 344 Local Central UNT - Oficina Técnica de Personal Administrativo
* (Tel. 044 -225120)

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:

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

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, 06 DE SETIEMBRE DE 2017