

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



**BASES PARA EL III CONCURSO PÚBLICO DE
CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN
ESPECIAL D.L. N° 1057, DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS EN LA
UNTUMBES – 2019.**

TUMBES – PERU

2019

1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Universidad Nacional de Tumbes.

2. PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: <http://www.untumbes.edu.pe>

3. OBJETO:

Contratar recurso humano para el desarrollo de actividades administrativas en la Universidad Nacional de Tumbes, bajo el Régimen Laboral Especial CAS del Decreto Legislativo N° 1057.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en el caso de parentesco, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que modifica el Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057. • Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2010-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH "Formulación del Manual de Perfiles de puestos (MPP) y sus anexos.

5. RESPONSABILIDAD DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO DEL CONCURSO.

El proceso de concurso público es conducido por la Comisión del Concurso Público designada por la Universidad Nacional de Tumbes, aprobado mediante Resolución de consejo universitario a propuesta de la unidad de recursos humanos, con que en adelante llamaremos **Comité de Selección**.

6. FINANCIAMIENTO

00 Recursos Ordinarios.

7. DEFINICIONES PUNTUALES

7.1. Contratación Administrativa de Servicios (CAS):

La contratación administrativa de servicios es un régimen especial de contratación laboral para el sector público, que vincula una entidad pública con una persona natural que **presta de servicios de manera subordinada y de forma temporal**. Se rige por normas especiales y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones inherentes a este régimen especial de contratación laboral.

7.2. Área Usuaria

Es el órgano de la UNTUMBES, quien tiene la necesidad de contratar personal bajo la modalidad CAS para prestación de servicios determinados.

7.3. Comité de selección

Es el encargado del proceso de selección, integrado por **tres (3) miembros titulares**, siendo el Jefe de la oficina de Planeamiento y Presupuesto quien lo preside, el Director General de Administración (segundo miembro titular) y el jefe de la Unidad de Recursos Humanos (segundo miembro titular), con sus respectivos suplentes en cada caso; la designación es a propuesta de la Unidad de Recursos Humanos y aprobado (mediante) por el Consejo Universitario.

Asimismo, se contará con un miembro de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones como apoyo Técnico.

7.4. Personal Contratado

Es la persona natural con quien la UNTUMBES, suscribe un contrato administrativo de servicio por un tiempo determinado.

8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El postulante que resulte ganador, será contratado bajo la modalidad del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), previa emisión de la respectiva Resolución.

9. RECURSO HUMANO REQUERIDO:

Ver Anexo 1.

10. INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOBRE DE POSTULACIÓN

- a. El postulante debe presentar los documentos foliados (de abajo hacia arriba), en un sobre cerrado, dirigido al jefe de la unidad de recurso humanos, con una etiqueta que es llenado por el postulante, según el modelo siguiente:

Señor jefe de la unidad de recursos humanos, **III CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS EN LA UNTUMBES 2019.**

Remite (... Apellidos y Nombres del Postulante)

Plaza a la que Postula – unidad orgánica - honorarios (... especificar la plaza)

Nº DNI:

Presenta Algún tipo de Discapacidad Si ___ No ___

Es Licenciado FF.AA Si ___ No ___

- b. El postulante presenta el sobre en el plazo señalado en el cronograma, y en el horario de atención indicado en el Cronograma. El lugar de presentación es en la Unidad de Recursos Humanos ubicada en el segundo nivel de la Dirección General de administración, Av. Universitaria S/N - Pampa Grande, desde las 8:00 a 15:15 horas.
- c. El postulante debe leer cuidadosamente las Bases del Concurso Público, siendo responsable de la documentación presentada.
- d. El sobre presentado es revisado para la inscripción del postulante. Para tal efecto, debe llevar copia de solicitud, la cual corresponde al “cargo de recepción”.

11. DIFUSIÓN DEL CONCURSO

El concurso público se difundirá mediante:

- a) Portal institucional de la Universidad Nacional de Tumbes.
b) Publicación en el Portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR: <http://talentoperu.servir.gob.pe>

12. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas y actividades, que se respetarán según lo detallado a continuación:

12.1. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

N°	Etapas	Carácter	Punto mínimo obligatorio	Puntaje máximo	Descripción
01	Inscripción de postulantes	Obligatorio	No tiene	No tiene	Inscripción para ser convocados a la siguiente etapa
02	Revisión de Cumplimiento de Requisitos (generales)	Eliminatorio	No tiene	No tiene	Revisión del formulario de inscripción y currículum para conocer los requisitos mínimos
03	Evaluación Curricular	Eliminatorio	30	50	Evaluación de la documentación según perfil del puesto.
04	Entrevista Personal	Eliminatorio	30	50	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética/compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.

12.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria al II Concurso Público CAS -2019.		El 05 de Noviembre de 2019	Consejo Universitario
Publicación del proceso en Portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. http://talentoperu.servir.gob.pe		El 07 al 20 de Noviembre de 2019	Unidad de Recursos Humanos Publicación en el Portal
CONVOCATORIA: En el portal web de la Entidad: www.untumbes.edu.pe y lugares de acceso público de la sede de la UNTUMBES		Del 11 al 20 de Noviembre de 2019	Oficina de Relaciones Públicas y Comunicaciones: Publicación en página web institucional.
INSCRIPCIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: (2) En la Unidad de Recursos Humanos, Ciudad Universitaria, Pampa Grande, Provincia y Departamento de Tumbes. Horario de Atención: 8.00 –15:15 horas.		El 21 de Noviembre de 2019	Unidad de Recursos Humanos
ETAPAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL			
Etapa 1-	Evaluación Curricular: Calificación de expedientes que cumplan los requisitos estipulado en las bases.	El 22 de Noviembre de 2019	Comité de Selección
Publicación de Postulantes APTOS, en la evaluación curricular. (3)		El 25 de Noviembre de 2019	Comité de Selección
Presentación de Reclamos.		El 26 de Noviembre de 2019 8:00 a 13:00 horas	Comité de Selección
Absolución y Publicación de Absolución de Reclamos presentados. (4)		El 26 de Noviembre de 2019	Comité de Selección
Etapa 2-	Entrevista Personal.	El 27 de Noviembre de 2019	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales. (5)		El 28 de Noviembre de 2019	Comité de Selección
Presentación de Impugnaciones.		El 29 de Noviembre de 2019 De 08.00 a 13.00 horas.	Comité de Selección
Absolución de Impugnaciones y Publicación de Resultados Finales.		El 29 de Noviembre de 2019	Comité de Selección
Suscripción del contrato. (Duración del Contrato: Del 01 al 31 de Diciembre de 2019.)		Del 02 al 05 de Diciembre 2019	Unidad de Recursos Humanos

13. REQUISITOS GENERALES

Deberá redactar y presentar como requisitos generales y con carácter obligatorio para postular al concurso público los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al jefe de la unidad de recursos humanos. **(Anexo 06)**
- b. Copia simple de Documento Nacional de Identidad.
- c. Declaración Jurada de antecedentes judiciales, policiales y penales, sujeto a fiscalización posterior, conforme a la Ley N° 27444. **(Anexo 07)**
- d. Declaración Jurada que acredite gozar de buena salud, sujeto a fiscalización posterior, conforme a la Ley N° 27444. **(Anexo 08)**
- e. Declaración Jurada de Postulación y de no haber sido Suspendido o Destituido en alguna institución pública por medida disciplinaria en los últimos 5 años, sujeto a fiscalización posterior, conforme a la Ley N° 27444 y revisión en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido (Decreto Supremo N° 040-2014-PCM). **(Anexo 09)**
- f. Acreditación de Discapacidad y Licenciado de Fuerzas Armadas **(Anexo 10):**
 - Constancia de ser miembro de las fuerzas armadas
 - Constancia de discapacidad, resolución o carnet de discapacidad.
- g. Formato Hoja de Vida. **(Anexo 11)**
- h. Curriculum Vitae documentado (copias simples-ítem 15).

Los datos contenidos tanto en la solicitud como en las Declaraciones Juradas, deben ser correctamente llenados y con letra de imprenta clara y legible, sin borrones ni enmendaduras y registrar “huella digital” según corresponda. **Es de entera responsabilidad de los postulantes el correcto llenado y la veracidad de la información consignada, además deben seguir el estricto orden de presentación como se indica en las bases.**

14. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES.

14.1. Presentación de sobres.- El Interesado que cumpla con los requisitos, deberá presentar su sobre incluyendo su currículum vitae simple, además de los requisitos generales que se indican en el ítem 13.

14.2. Observaciones.- El concursante será responsable de los datos consignados en el sobre de inscripción y de la información consignada en sus formatos de declaraciones juradas y Curriculum Vitae, tienen carácter de Declaración Jurada, en caso la información consignada sea falsa, la entidad procederá a realizar las denuncias a que hubiera lugar ante el Ministerio Público o el Órgano Jurisdiccional competente.

14.3. Criterios de Calificación.- Los Postulantes que cumplan con los requisitos mínimos tendrán la condición de “APTO”.

14.4. Publicación.- Los postulantes que obtengan la condición de “APTO”, serán convocados a la siguiente etapa.

15. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE

El Currículum Vitae corresponde a los documentos que el postulante presenta para acreditar formación superior, capacitación y experiencia en la plaza a la cual postula, según corresponda; por lo tanto, debe acreditar la información siguiente:

15. 1. Formación Académica: Copia simple de grados académicos y/o títulos, que acredite estudios superiores, técnicos, secundaria completa, entre otras según la plaza a la cual postula.

15.2. Capacitación: Copia simple de certificados y/o similares, que acredite capacitación y especialización según la plaza a la cual postula.

15.3. Experiencia: Copia simple de certificados de trabajo, resoluciones de contrato y/o similares, o recibos por honorarios (electrónicos o normales) que acredite prestación de servicios según la plaza a la cual postula, emitida por el órgano competente.

Observaciones:

- Toda la documentación deberá ser foliada en la parte superior derecha, (de abajo hacia arriba), debe presentarse en folder manila con sujetador (fastener). No se aceptarán anillados ni empastados.
- No se admitirá entrega ni subsanación de documentos en fecha posterior, la no presentación del currículum vitae documentado en la oportunidad señalada, dará lugar a su descalificación del proceso de selección.
- Se devolverá la documentación presentada por el postulante que no obtenga plaza, dentro de los 15 días siguientes a la publicación de resultados finales.
- No serán evaluados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido; tampoco serán válidas las fotocopias respecto de las cuales no se pueda verificar su contenido.
- En relación a la contabilidad del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo período de tiempo, solo se considerará uno de aquellos.

16. ETAPAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

ETAPA N° 1: EVALUACIÓN CURRICULAR

a) El Comité de Selección, revisa el Curriculum Vitae documentado en la fecha establecida en las bases.

-Ejecución.- Se revisará los documentos presentados por los postulantes y se revisará el cumplimiento de los requisitos mínimos, tomando como referencia el Anexo 2, Anexo 3 o Anexo 4 conforme corresponde de las presente Bases, toda documentación deberá estar debidamente foliada, de abajo hacia arriba superior derecha, (Ejemplo 1, 2, 3, 4...etc.).

b) Si el postulante no cumple con la presentación total de "Requisitos Generales" descritos en el ítem 13 de las bases, es declarado como "NO APTO", quedando eliminado del proceso de concurso público.

c) El Comité de Selección, publica los resultados de la revisión del Curriculum Vitae y convoca únicamente a los postulantes "**APTOS**" a la siguiente etapa de entrevista personal.

d) La "Evaluación Curricular" es de carácter eliminatorio; el puntaje mínimo de evaluación de la presente etapa es de 30 y máximo 50 puntos. Se evaluará la información presentada conforme a lo señalado en el ítem 15 de las bases.

e) Los postulantes presentaran su documentación sustentadora en el siguiente orden:

- Solicitud de Inscripción.
- Copia Simple de DNI.
- Declaraciones Juradas establecidas
- Currículo debidamente foliado (usar una sola cara de la hoja), donde deberá indicar el número de folio de cada documento.
- Otros documentos adicionales para el puntaje adicional en el caso de Licenciados en las fuerzas armadas o discapacidad.
- Toda esta documentación deberá ser presentada en un sobre manila.
- El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, **caso contrario será descalificado del presente proceso de selección.**

Observaciones:

- a) Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según Directiva 001-2016-SERVIR/GOSRH. “Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos”.
- c) El Manual de Perfiles de Puestos, señala que se tomarán en cuenta solamente las Prácticas Profesionales, más no las Practicas Pre Profesionales.
- d) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento general, señalan que los Títulos Universitarios, grados académicos o estudios de Post Grado emitidos por una Universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la Legislación del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

- El cuadro de evaluación queda:

Evaluación	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
Evaluación Curricular	30	50

ETAPA N° 2: ENTREVISTA PERSONAL

Está a cargo del Comité de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética/compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el Perfil al cual postula, y es:

- **Ejecución.-** La presente etapa tiene como finalidad evaluar las competencias de los postulantes en relación a lo señalado en el perfil del puesto para la óptima ejecución de las funciones del perfil.
 - El postulante debe portar su Documento Nacional de Identidad (DNI) al momento de ingresar a la Entrevista Personal.
 - La Entrevista Personal se llevará a cabo en la fecha, hora y lugar que en forma oportuna se comunicue a los postulantes “APTOS” para esta etapa.
- La presente Etapa tendrá en cuenta los siguientes criterios:

A. Criterios de evaluación:

- Presentación del Postulante, demostración de cordura y respeto a las reglas de protocolo.

- Capacidad para dar respuestas a interrogantes planteadas.
- Aptitudes, seguridad, flexibilidad, compromiso y serenidad del postulante.
- Facilidad de comunicación y desenvolvimiento.

B. Puntaje de la entrevista:

- Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de 30 puntos y máxima de 50 puntos para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

C. Publicación:

- El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales, quedando el cuadro de la entrevista:

Evaluación	Puntaje mínimo aprobatario	Puntaje máximo
Entrevista Personal	30	50

17. CUADRO DE MÉRITO.

17.1. Criterios de Calificación:

- El comité de selección publicará el cuadro de mérito sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobados requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad.
- El postulante que haya aprobado todas las etapas del Proceso de Selección y obtenido la puntuación más alta, en cada puesto convocado, siempre que haya obtenido el puntaje mínimo de 60 puntos, será considerado como "GANADOR" de la plaza a la que postula.
- Los Postulantes que hayan obtenido un mínimo de 60 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.
- Si el Postulante declarado "Ganador" en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 05 (cinco) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contados a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el Proceso.

17.2. Bonificaciones especiales:

A. Bonificaciones por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del **10% sobre el puntaje total**, de conformidad a lo establecido en el acuerdo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante los haya requerido mediante Declaración Jurada o Solicitado mediante Carta y haya adjuntado en su Currículo Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

B. Bonificación por Discapacidad:

- A los postulantes con Discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del **15% sobre el puntaje total**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 29973. Para la asignación de dicha bonificación será necesario que el postulante lo haya requerido mediante Declaración Jurada o Carta y adjuntar obligatoriamente el correspondiente Certificado de Discapacidad, Resolución o Carnet de discapacitado por CONADIS.

17.3. Cuadro de Puntaje Final:

Puntaje Total= Evaluación Curricular + Entrevista Personal.

PUNTAJE FINAL
PUNTAJE FINAL = Evaluación curricular + Entrevista personal + Bonificación Lic. FF. AA 10% del puntaje total.
PUNTAJE FINAL = Evaluación curricular + Entrevista personal + Bonificación Por Discapacidad 15% del Puntaje Total

18. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Culminadas las etapas del concurso público, el Comité de selección publicará los resultados correspondientes en la página web de la Universidad Nacional de Tumbes (www.untumbes.edu.pe), En caso de presentarse reclamos por parte de los postulantes en cualquiera de las Etapas del Concurso, la atención y respuesta de los mismos será publicada en el Mural Informativo arriba mencionado. Es deber del postulante que presentó el Reclamo, acercarse a conocer el resultado del mismo. El Comité de selección emitirá el Informe Final de Resultados ante la Unidad de Recursos Humanos para ser elevados al Titular del Pliego para su aprobación en Consejo Universitario, Luego de finalizado el Concurso Público, considerando que la documentación generada contiene información de carácter personal de los postulantes, el Comité de selección está facultado a destruir la documentación vinculada con el desarrollo del mismo: cuadernillos de pruebas, fichas ópticas usadas, currículum vitae, formatos y

hojas de trabajo utilizados en las diferentes etapas del Concurso; para lo cual solicitará la presencia de un veedor del Órgano de Control Institucional.

19. DE LAS IMPUGNACIONES

- Si algún postulante considera que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público ha emitido una decisión (en el Resultado Final) que presuntamente viole, desconozca o lesiones un derecho o interés legítimo, podrá presentar por escrito un recurso de impugnación para su resolución.
- El plazo para interponer el citado recurso impugnativo es de un (01) día hábil contado desde el día siguiente de publicado el acto materia de impugnación. Sólo serán admitidos y tramitados aquellos recursos que se presenten por escrito, dentro del plazo señalado y en el horario de atención de mesa de partes de la Universidad Nacional de Tumbes (de 08:00 hasta las 15:15 horas), debiendo consignarse expresamente la dirección electrónica o domicilio actual al cual deberá notificarse la respuesta.
- El Comité de Selección será el único que resolverá los recursos de impugnación que puedan presentarse.

20. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cuenten con los requisitos mínimos.
- Cuando los Postulantes no alcancen el Puntaje mínimo de 60 puntos.

21. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Universidad Nacional de Tumbes.

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

22. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.

El postulante declarado "GANADOR" en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentarse ante la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Tumbes, dentro de los cinco días hábiles posteriores a los resultados finales, portando lo siguiente:

- Documentos Originales que sustentan el Currículo Vitae y otros documentos que servirán para acreditar el perfil.

PRECISIONES IMPORTANTES:

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto única y exclusivamente por el Comité de selección, **según corresponda y su fallo es inapelable.**
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria, asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio. Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente

del proceso, cuyos comunicados serán publicados en el portal web de la Universidad Nacional de Tumbes,

- La conducción del Proceso de Selección en todas sus etapas estará a cargo de la comisión designada para conducir el proceso de selección, debidamente designada por el Consejo Universitario.

DISPOSICIONES FINALES

Es de entera responsabilidad del postulante consultar permanente el portal web de la Universidad Nacional de Tumbes, a fin de tomar conocimiento de los comunicados que emita el Comité de selección del Concurso Público.

- En caso que el postulante no se presente a alguna de las etapas del proceso, en la fecha o lugar establecido por el Comité de Selección, será automáticamente descalificado.
- En caso que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la Universidad Nacional de Tumbes adopte.
- El Comité de Selección tiene la facultad de aplicar e interpretar la presente bases del Concurso Público en caso de presentarse dudas o vacíos en estas y/o resolviendo los hechos o situaciones que se presenten, salvaguardándose el debido proceso y resolviendo en mérito a los principios de igualdad y equidad.
- El postulante que logre la vacante a la cual postuló, deberá firmar el respectivo Contrato dentro de un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contando a partir del día siguiente a la publicación de resultados.
- El contrato es condición indispensable e insustituible para que el postulante ganador del procedimiento de contratación inicie sus labores.
- El puntaje final obtenido por los postulantes en el procedimiento de contratación, es cancelatorio; solo tiene efecto para el cual se inscribió. No genera ni otorga ningún derecho para cubrir vacante alguna, fuera del mismo.
- Los cargos sometidos a concurso no adjudicados, son declarados desiertos por el Comité de Selección cuando:
 - o No se presentan postulantes al procedimiento de contratación y/o alguna de las etapas de carácter obligatorio.
 - o Ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos para el cargo.
 - o Habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje aprobatorio.
- En el caso que se declare desierto el procedimiento de contratación, el Comité de Selección de la Universidad Nacional de Tumbes, volverá a convocar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la culminación del procedimiento anterior, a un nuevo procedimiento, hasta completar los cargos asignados de acuerdo a la necesidad de la universidad, previo registro de lo actuado en Acta.
- El Comité de Selección será competente para resolver cualquier situación especial y/o prevista que se presente, aun cuando no esté contemplada en la presente base.

ANEXO 1

N°	DEPENDENCIA	CARGO	UNIDAD	CANT.	HONOR.
1	UNID. INFRAESTRUCTURA	SECRETARIA	UNID. INFRAESTRUCTURA	1	2,000
2	UNID. INFRAESTRUCTURA	SECRETARIA	UNID. INFRAESTRUCTURA	1	1,500
3	UNID. INFRAESTRUCTURA	ARQUITECTO	UNID. INFRAESTRUCTURA	1	3,500
4	UNID. INFRAESTRUCTURA	INGENIERO CIVIL	UNID. INFRAESTRUCTURA	2	3,500
5	UNID. RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE SOCIAL	UNID. RECURSOS HUMANOS	1	4,000
6	RECTORADO	ABOGADO	RECTORADO	1	3,500
7	RECTORADO	LIC.EN ADMINISTRACIÓN	RECTORADO	1	2,500
8	RECTORADO	SECRETARIA	RECTORADO	1	1,500
9	BIENESTAR UNIVERSITARIO	CENTRO MEDICO - ENFERMERO/A	BIENESTAR UNIVERSITARIO	4	2,500
10	BIENESTAR UNIVERSITARIO	CENTRO MEDICO - MEDICO	BIENESTAR UNIVERSITARIO	1	3,000
11	BIENESTAR UNIVERSITARIO	TECNICO DEPORTIVO	BIENESTAR UNIVERSITARIO	2	1,500
12	BIENESTAR UNIVERSITARIO	PSICOLOGA	BIENESTAR UNIVERSITARIO	1	2,500
13	OF. GEN. PLANEAMIENTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OF. GEN. PLANEAMIENTO	1	1,800
14	OF. GEN. PLAN. - U.FORMULAD.	INGENIERO CIVIL	OF. GEN. PLAN. - U.FORMULAD.	1	4,000
15	OF. GEN. PLAN. - U.FORMULAD.	ARQUITECTO	OF. GEN. PLAN. - U.FORMULAD.	1	6,000
16	OF. RELACIONES PUBLICAS	TECNICO ADMINISTRATIVO	OF. RELACIONES PUBLICAS	1	1,500
17	OF. RELACIONES PUBLICAS	TEC. EN COMPUTACIÓN	OF. RELACIONES PUBLICAS	1	1,500
18	DIR. ADMINISTRACION. -	VIGILANTE	ABAST. - SERV. - GRALES	30	1,200
19	DIR. ADMINISTRACION. -	AUXILIAR DE LIMPIEZA	ABAST. - SERV. - GRALES	25	1,200
20	DIR. ADMINISTRACION. -	JARDINERO/A	ABAST. - SERV. - GRALES	10	1,200
21	DIR. ADMINISTRACION. -	CHOFER	ABAST. - SERV. - GRALES	5	1,500
22	DIR. ADMINISTRACION. -	AUXILIAR CARPINTERIA	ABAST. - SERV. - GRALES	1	1,200
23	DIR. ADMINISTRACION. -	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ABAST. - SERV. - GRALES	1	1,200
24	DIR. ADMINISTRACION. -	INGENIERO CIVIL	ABAST. - SERV. - GRALES	1	3,500
25	DIR. ADMINISTRACION. -	INGENIERO	ABAST. - SERV. - GRALES	1	4,000
26	DIR. ADMINISTRACION. -	TEC. EN REFRIG. INDUST. - AIRE ACONDIC.	ABAST. - SERV. - GRALES	1	1,500
27	DIR. ADMINISTRACION. -	TEC. EN REFRIGERADORAS	ABAST. - SERV. - GRALES	1	1,500
28	DIR. ADMINISTRACION. -	CONTADOR PUBLICO	CONTABILIDAD	1	2,000
29	DIR. ADMINISTRACION. -	LIC.EN ADMINISTRACIÓN	TESORERIA	1	2,000
30	DIR. ADMINISTRACION. -	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ABASTECIMIENTO.	2	2,000
31	DIR. ADMINISTRACION. -	TECNICO ADMINISTRATIVO	BIENES.PATRIMONIALES	2	1,500

N°	DEPENDENCIA	CARGO	UNIDAD	CANT.	HONOR.
32	OF. INFORMATICA	INGENIERO SISTEM.	OF. INFORMATICA	3	3,000
33	OF. INFORMATICA	TEC. EN COMPUTACIÓN	OF. INFORMATICA	2	1,500
34	OF. ASES. JURID	BACH. EN DERECHO	OF. ASES. JURID	3	1,500
35	DIR. EXTENSIÓN CULTURAL Y PROY	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIR. EXT. CULT. /PROY	1	2,000
36	DIR. EXTENSIÓN CULTURAL Y PROY	INSTRUCTOR DE MUSICA	DIR. EXT. CULT. /PROY	1	1,500
37	DIR. EXTENSIÓN CULTURAL Y PROY	TECNICO ADMINIST. - B. MUSICA	DIR. EXT. CULT. /PROY	1	1,500
38	DIR. EXTENSIÓN CULTURAL Y PROY	TECNICO ADMINIST. - ARTE PLASTICAS	DIR. EXT. CULT. /PROY	1	1,500
39	FAC. CIENCIAS AGRARIAS	INGENIERO AGRONOMO	PROD. PECUARIA	1	2,000
40	FAC. CIENCIAS AGRARIAS	INGENIERO AGRONOMO	LAB. ENTOMOL.	1	2,000
41	FAC. CIENCIAS AGRARIAS	INGENIERO AGRONOMO	AREA PASTOS	1	2,000
42	FAC. CIENCIAS AGRARIAS	INGENIERO AGRICOLA	LAB. AGRICOLA	1	2,000
43	FAC. CIENCIAS AGRARIAS	VETERIN / ZOOTEC	GALPONES DE AVES	1	2,000
44	FAC. CIENCIAS AGRARIAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ESC. VETER./	1	2,000
45	FAC. CIENCIAS AGRARIAS	TECNICO ADMINISTRATIVO	ESC. ING. AGRICOLA	1	1,500
46	FAC. CIENCIAS AGRARIAS	TECNICO ADMINISTRATIVO	ESC. AGRON.	1	1,500
47	FAC. CIENCIAS AGRARIAS	TECNICO ADMINISTRATIVO	ESC. AGROINDUST.	1	1,500
48	FAC. CIENCIAS AGRARIAS	TEC. EN LABORATORIO	LAB. FISICA	1	1,500
49	FAC. CIENCIAS AGRARIAS	TEC. EN LABORATORIO	LAB. ANF. VETERIN	1	1,500
50	FAC. CIENCIAS AGRARIAS	TEC. EN LABORATORIO	LAB. NUTRIC. ANIMAL	1	1,500
51	FAC. CIENCIAS AGRARIAS	TEC. EN LABORATORIO	LAB. REPROD. ANIMAL	1	1,500
52	FAC. CIENCIAS AGRARIAS	TEC. EN LABORATORIO	LAB. AGRICOLA	1	1,500
53	FAC. CIENCIAS ECONOMICAS	TEC. EN COMPUTACIÓN	F.CC.EE.	2	1,500
54	FAC. CIENCIAS ECONOMICAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	F.CC.EE.	1	2,000
55	FAC. CIENCIAS SOCIALES	TEC. EN COMPUTACIÓN	F.CC.SOC.	1	1,500
56	FAC. CIENCIAS SOCIALES	TECNICO ADMINISTRATIVO	F.CC.SOC.	2	1,500
57	FIP.C.M.	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	FIP.C.M.	1	2,000
58	FIP.C.M.	TEC. EN LABORATORIO	FIP.C.M.	2	1,500
59	FAC. CIENCIAS DE LA SALUD	MANTEN - ANFITEATRO - CADAVERES	MEDIC. HUMANA	1	2,000
60	FAC. CIENCIAS DE LA SALUD	TEC. EN LABORATORIO	MEDIC. HUMANA	1	1,500
61	FAC. CIENCIAS DE LA SALUD	TEC. EN LABORATORIO	MEDIC. HUMANA	1	1,500
62	FAC. CIENCIAS DE LA SALUD	TEC. EN COMPUTACIÓN	ESC. ENFERM.	1	1,500
63	FAC. CIENCIAS DE LA SALUD	TEC. EN LABORATORIO	LAB. ESC. NUTRIC.	1	1,500
64	FAC. CIENCIAS DE LA SALUD	TEC. EN LABORATORIO	LAB. BIOL./QUIMICA - ANALISIS CLINICO	1	1,500
65	FAC. CIENCIAS DE LA SALUD	TEC. EN LABORATORIO	LAB. BIOL./QUIMICA - MICROBIOL/ENFERMEDADES	1	1,500

N°	DEPENDENCIA	CARGO	UNIDAD	CANT.	HONOR.
66	FAC. CIENCIAS DE LA SALUD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ESC. ENFER. LABORAT. / TALLERES	2	2,000
67	FAC. CIENCIAS DE LA SALUD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DIR. 2da. ESPECIALIZ.	1	2,000
68	FAC. CIENCIAS DE LA SALUD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	DECANATO	1	2,000
69	FAC. DERECHO Y CIENC. POLITICAS	TECNICO ADMINISTRATIVO	F.D.C.P.	1	1,500
70	FAC. DERECHO Y CIENC. POLITICAS	TECNICO ADMINISTRATIVO	F.D.C.P.	1	1,500
71	SECRETARIA GENERAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SEC. GRAL.	1	2,000
72	SECRETARIA GENERAL	TECNICO ADMINISTRATIVO	SEC. GRAL.	1	1,500
73	ESCUELA DE POST GRADO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	POST GRADO	1	2,000
74	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	POST GRADO	1	2,000
75	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS	TECNICO ADMINISTRATIVO	DIR. BIBLIOT.	1	1,500

ANEXO 2

Perfil y Características del Grupo Ocupacional Profesional

Evaluación curricular			Ptje	Max
a. Formación Académica	a.1	Título Universitario. (Incluye Grado Bachiller).	15	20
	a.2	Grado académico de Bachiller.	10	
	a.3	Grado Académico de Maestro	05	
	a.4	Grado Académico de Doctor	05	
	a.5	Segunda profesión	02	
b. capacitación	b.1	<ul style="list-style-type: none"> - En Cursos relacionados con la función a desarrollar: 2 puntos por evento - Seminarios o talleres: 2 puntos por evento - Curso de Office (Word, Excel, Power Point.) 2 puntos por evento. - Estudio en idiomas: 1 punto por evento 	08	10
	b.2	Estudios de especialización, diplomados relacionados con el cargo al que postula.	2	
c. Experiencia	c.1	Experiencia Laboral específica en el sector público y privado, de acuerdo al área que postula. . (5 puntos/año)	5	20
		(Se toma en cuenta las prácticas profesionales)		
TOTAL				50

ANEXO 3

Perfil y Características del Grupo Ocupacional Técnico

Evaluación curricular			Ptje	Max
a. Formación Académica	a.1	Título de técnico o equivalente a la plaza que postula.	20	20
b. capacitación	b.1	<ul style="list-style-type: none"> - En Cursos relacionados con la función a desarrollar: 03 puntos por evento - Seminarios o talleres: 03 puntos por evento - Curso de Office (Word, Excel, Power Point.) 03 puntos por evento. - Estudio en idiomas: 1 punto por evento 	08	10
	b.2	Estudios de especialización relacionados con el cargo al que postula.	02	
c. Experiencia	c.1	Experiencia Laboral específica en el sector público y/o privado, de acuerdo al área que postula. . (5 puntos/año)	05	20
		(Se toma en cuenta las prácticas profesionales)		
TOTAL				50

ANEXO 4

Perfil y Características del Grupo Ocupacional Auxiliar

Evaluación curricular			Ptje	Max
a. Formación Académica	a.1	Certificado de secundaria completa.	20	20
b. capacitación	b.1	- En cursos, seminarios, talleres relacionados con la función a desarrollar: 4 puntos por evento.	08	10
		- Reconocimientos: 2 puntos por cada una.	02	
c. Experiencia	c.1	Experiencia Laboral específica en el sector público y/o privado, de acuerdo al área que postula. . (5 puntos/año)	5	20
TOTAL				50

ANEXO N° 05

ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES	
N° DE CONVOCATORIA	
GRUPO FUNCIONAL	
CARGO FUNCIONAL	
UNIDAD ORGANICA	
FECHA:	

N°	COMPETENCIAS EVALUAR	A	Deficiente (01)	Regular (04)	Bueno (07)	Sobresaliente (10)	Total
1	Compromiso						
2	Responsabilidad						
3.	Vocación de Servicio						
4	Adaptabilidad-Flexibilidad						
5	Comunicación						

OBSERVACIONES.....
.....
.....

ANEXO 06

SOLICITO: INSCRIPCIÓN III CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL D.L. N° 1057, DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS EN LA UNTUMBES – 2019.

Señor.
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
Universidad Nacional de Tumbes.

Yo,.....
..... identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente solicito la inscripción en el **III Concurso Público de CAS** bajo el régimen especial D.L. N° 1057, de la UNTUMBES 2019, a fin de acceder a la plaza siguiente:

Grupo Ocupacional:...

Cargo funcional:...

Unidad orgánica:...

Honorarios:...

Para lo cual, adjunto al presente los siguientes documentos debidamente foliados¹, como se indican en el ítem 13 de las bases del concurso, además de los documentos que acreditan mi (s) bonificación (es) especiales. Ítem 17, literal 17.2, A y B.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Tumbes, ... de..... de 20.....

FIRMA:
DNI:

¹ La documentación en su totalidad de acuerdo al orden solicitado, deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar letras del abecedario o cifra como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, o de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

ANEXO N° 07

Declaración Jurada Antecedentes Penales – Judiciales y Policiales.

EL que suscribe _____ identificado con DNI N°-_____ con domicilio legal en _____ Distrito _____ de la provincia de región _____ estado civil _____ Que de acuerdo a lo precisado en la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General **DECLARO BAJO JURAMENTO** no tener Antecedentes Penales, Judiciales y policiales, para lo cual me someto a las Normas Legales vigentes que obran al respecto, si se da el caso de ser Ganador del Concurso, deberá presentar de manera obligatoria los antecedentes antes mencionados en un plazo no menor de Diez(10) días hábiles, despues de la publicación de los resultados.

Tumbes,... de del 20.....

FIRMA

DNI:

ANEXO N° 08

DECLARACION JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD

Declaro bajo juramento de gozar de buena salud física y mental, para lo cual doy fe, firmando a continuación.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

Firma _____

Nombre _____

ANEXO N° 09

Declaración Jurada de Postulación

¿Declara su voluntad de postular en ésta convocatoria de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la Institución?

NO

SI

Declaración Jurada de haber sido Suspendido o Destituido en alguna institución Pública por medida disciplinaria en los últimos 5 años.

NO HE SIDO SUSPENDIDO

SI HE SIDO SUSPENDIDO.

Firma _____

Tumbes,

ANEXO N° 10

Acreditación de condición de Discapacidad

En aplicación a lo establecido por el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad, responder. ¿Tiene algún tipo de discapacidad?: () NO () SI (*)	
(*) De ser positiva su respuesta, señale el tipo de discapacidad y registre el número de folio:	
Tipo:	Folio:

Acreditación de condición de Licenciado(a) de las Fuerzas Armadas, de ser el caso

De acuerdo al acuerdo N°4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva 61-2010-SERVIR/PE responder. ¿Acredita ser licenciado de las Fuerzas Armadas?: () NO () SI (*)	
(*) De ser positiva su respuesta, registre el número de folio:	
Folio:	

ANEXO 11
FORMATO HOJA DE CURRICULUM VITAE

GRUPO FUNCIONAL	
CARGO FUNCIONAL	
UNIDAD ORGÁNICA	
HONORARIOS	

1. DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO		FECHA DE NACIMIENTO		
		DEP./ PROV.	DISTRITO	DIA	MES	AÑO
SEXO		DOCUMENTOS (según plaza a la que postula)				
F	M	DNI	RUC	BREVETE	CATEGORIA DE BREVETE	
DOMICILIO ACTUAL:						
TELÉFONO FIJO		CELULAR	DIRECCION DE CORREO ELECTRÓNICO			

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Complete de acuerdo a la plaza que postula (Anexo 2, 3 y 4) en ese orden.

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	GRADO ACADÉMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES / AÑO		AÑOS DE ESTUDIO
				DESDE	HASTA	
FORMACIÓN UNIVERSITARIA						
FORMACIÓN TÉCNICA						
DIPLOMADO						
MAESTRÍA						
SEGUNDA CARRERA						
ESPECIALIZACIÓN						
DOCTORADO						
OTROS ESTUDIOS (SECUNDARIOS, ETC)						

Información Respecto a Colegiatura

COLEGIO PROFESIONAL	NRO. COLEGIATURA

3. CAPACITACIONES (Incluye Estudios Informáticos e Idiomas) De acuerdo a los requisitos señalados en las bases del concurso de selección. (Anexo 2, 3 o 4)

INICIO (MES- AÑO)	FIN (MES-AÑO)	CURSO /EVENTO	INSTITUCIÓN	HORAS LECTIVAS

4. EXPERIENCIA LABORAL: De acuerdo a los requisitos señalados en la bases del concurso de selección. (Anexo 2, 3 y 4)

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicio:
Funciones principales:	Inicio: (mes y año)
	Fin : (mes y año)
Modalidad de contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o Retribución:
Nombre y cargo del Jefe Directo:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicio:
Funciones principales:	Inicio: (mes y año)
	Fin : (mes y año)

Modalidad de contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o Retribución:
Nombre y cargo del Jefe Directo:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicio:
Funciones principales:	Inicio: (mes y año)
	Fin : (mes y año)
Modalidad de contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o Retribución:
Nombre y cargo del Jefe Directo:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicio:
Funciones principales:	Inicio: (mes y año)
	Fin : (mes y año)
Modalidad de contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o Retribución:
Nombre y cargo del Jefe Directo:	Teléfono Oficina:

PLAZAS NUEVAS - ANEXO N° 01

CONCURSO PÚBLICO PARA COBERTURA DE PLAZAS ADMINISTRATIVAS MEDIANTE CONTRATO - CAS (03) - 2019						
N°	AREA USUARIA	PROFESIONAL Y/O TÉCNICO	CANT	REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE	INGRESOS C/U
1	SERVICIOS GENERALES - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMIINISTRACIÓN	VIGILANTES	30	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Dos (02) Años en el Sector Público y Privado, Actividades Propias al Cargo.	1,200.00
				COMPETENCIAS	Proactividad, Disponibilidad de Tiempo Completo, Empatía, Facilidad de Comunicación, Trato Amable y Cordial, Capacidad de Interrelación a Todo Nivel, Trabajo Bajo Presión, Trabajo en Equipo, Iniciativa y Puntualidad.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Secundaria completa.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	-Cursos de seguridad y vigilancia.	
		AUXILIAR DE LIMPIEZA	25	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Dos (02) Años en el Sector Público y Privado, Actividades Propias al Cargo.	1,200.00
				COMPETENCIAS	Proactividad, Disponibilidad de Tiempo Completo, Empatía, Facilidad de Comunicación, Trato Amable y Cordial, Capacidad de Interrelación a Todo Nivel, Trabajo Bajo Presión, Trabajo en Equipo, Iniciativa y Puntualidad.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Secundaria completa.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	A fin al puesto.	
		AUXILIAR DE JARDINERIA	10	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Un (01) Año en el Sector Público y Privado, Actividades Propias al Cargo.	1,200.00
				COMPETENCIAS	Proactividad, Disponibilidad de Tiempo Completo, Empatía, Facilidad de Comunicación, Trato Amable y Cordial, Capacidad de Interrelación a Todo Nivel, Trabajo Bajo Presión, Trabajo en Equipo, Iniciativa y Puntualidad.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Secundaria completa.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	A fin al puesto.	
		CHOFER	5	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Dos (02) Años en el Sector Público y Privado, Actividades Propias al Cargo.	1,500.00
				COMPETENCIAS	Proactividad, Disponibilidad de Tiempo Completo, Empatía, Facilidad de Comunicación, Trato Amable y Cordial, Capacidad de Interrelación a Todo Nivel, Trabajo Bajo Presión, Trabajo en Equipo, Iniciativa y Puntualidad.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Secundaria completa y Licencia de Conducir Brevete A3.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	A fin al puesto.	

	AUXILIAR DE CARPINTERIA	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Cinco (05) Años en Talleres de Carpintería y Actividades Propias del Cargo.	1,200.00
			COMPETENCIAS	Proactividad, Disponibilidad de Tiempo Completo, Empatía, Facilidad de Comunicación, Trato Amable y Cordial, Capacidad de Interrelación a Todo Nivel, Trabajo Bajo Presión, Trabajo en Equipo, Iniciativa y Puntualidad.	
			FORMACIÓN ACADÉMICA	Secundaria Completa.	
			CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitación en Carpintería, Cajonería y Muebles en Melamine y Otros.	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral en las Actividades Propias al Cargo a Ocupar.	1,200.00
			COMPETENCIAS	Proactividad, Disponibilidad de Tiempo Completo, Empatía, Facilidad de Comunicación, Trato Amable y Cordial, Capacidad de Interrelación a Todo Nivel, Trabajo Bajo Presión, Trabajo en Equipo, Iniciativa y Puntualidad.	
			FORMACIÓN ACADÉMICA	Secundaria Completa.	
			CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Contar con Capacitación en Áreas Afines al Puesto.	
	TÉCNICO EN REFRIGERADORAS	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Menor a Un (01) Año en las Actividades Propias al Cargo a Ocupar en Mantenimiento Preventivo y Correctivo Básico, en Sistemas de Refrigeración y Otros.	1,500.00
			COMPETENCIAS	Proactividad, Disponibilidad de Tiempo Completo, Empatía, Facilidad de Comunicación, Trato Amable y Cordial, Capacidad de Interrelación a Todo Nivel, Trabajo Bajo Presión, Trabajo en Equipo, Iniciativa y Puntualidad.	
			FORMACIÓN ACADÉMICA	Auxiliar Refrigerante, Acreditado en Especialista en Refrigeradoras.	
			CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Contar con Capacitación en Áreas Afines al Puesto.	
	TÉCNICO EN REFRIGERADO INDUSTRIAL - AIRE ACONDICIONADO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Cinco (05) Años en Refrigeración Industrial y Aire Acondicionado.	1,500.00
			COMPETENCIAS	Proactividad, Disponibilidad de Tiempo Completo, Empatía, Facilidad de Comunicación, Trato Amable y Cordial, Capacidad de Interrelación a Todo Nivel, Trabajo Bajo Presión, Trabajo en Equipo, Iniciativa y Puntualidad.	
			FORMACIÓN ACADÉMICA	Título de Instituto Superior Técnico, Acreditado en Refrigeración Industrial.	
			CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Contar con Capacitación en Áreas Afines al Puesto.	
INGENIERO CIVIL	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Tres (03) Años en Contrataciones para el Estado, Revisión y Evaluación de Licitaciones Públicas.	3,500.00	
		COMPETENCIAS	Proactividad, Disponibilidad de Tiempo Completo, Empatía, Facilidad de Comunicación, Trato Amable y Cordial, Capacidad de Interrelación a Todo Nivel, Trabajo Bajo Presión, Trabajo en Equipo, Iniciativa y Puntualidad.		
		FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Universitario Profesional de Ingeniero Civil (a).		

				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Acreditar Capacitación o Cursos de Contrataciones del Estado y Gestión Pública, Manejo de AUTOCAD,	
		INGENIERO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Ocho (08) Años en Gestión Administrativa en Universidades Públicas.	4,000.00
				COMPETENCIAS	Proactividad, Disponibilidad de Tiempo Completo, Empatía, Facilidad de Comunicación, Trato Amable y Cordial, Capacidad de Interrelación a Todo Nivel, Trabajo Bajo Presión, Trabajo en Equipo, Iniciativa y Puntualidad.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Universitario Profesional de Ingeniero(a).	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitaciones y Cursos de Seguridad Industrial, Mantenimiento, Servicios Generales y Conocimiento en Computación e Informática	
2	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	CONTADOR PUBLICO - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Dos (02) años en el Sector Público.	2,000.00
				COMPETENCIAS	Proactividad, disponibilidad de tiempo, empatía, facilidad de comunicación, trato amable y cordial, capacidad de interrelación a todo nivel, trabajo a presión, trabajo en equipo, iniciativa.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional de Contador Publico(a).	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Curso de Gestión Pública o cursos afines al área.	
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO - OFICINA DE TESORERIA - OTES	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Dos (02) Años en el Sector Público y Un (01) Año a la Plaza que Postula.	2,000.00
				COMPETENCIAS	Proactividad, disponibilidad de tiempo, empatía, facilidad de comunicación, trato amable y cordial, capacidad de interrelación a todo nivel, trabajo a presión, trabajo en equipo, iniciativa.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional de Licenciado en Administración(a).	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitaciones en SIAF, Experiencia en Gestión Pública o Cursos afines al Área que Postula.	
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Tres (03) Años en el Sector Público.	2,000.00
				COMPETENCIAS	Proactividad, disponibilidad de tiempo, empatía, facilidad de comunicación, trato amable y cordial, capacidad de interrelación a todo nivel, trabajo a presión, trabajo en equipo, iniciativa.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional de Contador Publico(a).	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitaciones en SIGA, SIAF, Experiencia en Gestión Pública o Cursos afines al Área que Postula.	
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO - OFICINA DE ABASTECIMIENTO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Tres (03) Años en el Sector Público.	2,000.00
				COMPETENCIAS	Proactividad, disponibilidad de tiempo, empatía, facilidad de comunicación, trato amable y cordial, capacidad de interrelación a todo nivel, trabajo a presión, trabajo en equipo, iniciativa.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional de Contador Publico(a).	

3	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO - OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y PRESUPUESTO	TECNICO ADMINISTRATIVO - OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES	1	CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitaciones en SIGA, SIAF, SEACE, Experiencia en Gestión Pública o Cursos afines al Área que Postula.	1,500.00
				EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Un (01) Año en el Sector Público.	
				COMPETENCIAS	Proactividad, disponibilidad de tiempo, empatía, facilidad de comunicación, trato amable y cordial, capacidad de interrelación a todo nivel, trabajo bajo presión, trabajo en equipo, iniciativa.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Bachiller en Contabilidad o Administración.	
		TECNICO ADMINISTRATIVO - OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES	1	CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Conocimientos en Computación e Informatica (Word, Excel, Power Point, etc.).	1,500.00
				EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Dos (02) Años en el Sector Público y Privado.	
				COMPETENCIAS	Proactividad, disponibilidad de tiempo, empatía, facilidad de comunicación, trato amable y cordial, capacidad de interrelación a todo nivel, trabajo a presión, trabajo en equipo, iniciativa.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Bachiller en Ingeniería.	
	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO - OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y PRESUPUESTO	ARQUITECTO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Seis (06) Años en el Sector Público.	6,000.00
				COMPETENCIAS	Dinamismo, Orientación a Resultados, Compromiso, Creatividad, Innovación, Cooperación, Iniciativa.	
FORMACIÓN ACADÉMICA				Título Profesional de Arquitecto, Colegiado y Habilitado.		
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN				Especializaciones Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Inversión Pública y Gestión Pública, Bancos de Proyectos, Autocad, Office (Avanzado), Planes de Trabajo y Terminos de Referencia.		
INGENIERO CIVIL		1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Cinco (05) Años en el Sector Público y Mínimo un (01) Año de Experiencia en Formulación de Proyectos de Inversión Publica en Universidades.	4,000.00	
			COMPETENCIAS	Planificación, organización de información, cooperación, análisis y control.		
			FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional de Ingerio Civil, Colegiado y Habilitado.		
			CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Especializaciones Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Inversión Pública y Gestión Pública, Bancos de Proyectos, Autocad, Office (Avanzado), Planes de Trabajo y Terminos de Referencia.		
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Un (01) Año como Asistente.	1,800.00		
		COMPETENCIAS	Dinamismo, Orientación a Resultados, Compromiso, Creatividad, Innovación, Cooperación, Iniciativa.			
		FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Bachiller en Contabilidad.			

				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Conocimientos en Procesos Contable SIAF, SIGA, OSCE y Microsoft Office (Word, Excel Power Point)	
4	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	ASISTENTE SOCIAL	1	EXPERIENCIA	Experiencia de tres (03) años de servicio en la actividad pública y/o privada.	4,000.00
				COMPETENCIAS	Adaptabilidad, Análisis, Atención Control, Creatividad Innovación, Planificación, Autocontrol, Comunicación Verbal, Cooperación.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título de Asistente Social y/o trabajadora Social, Colegiada y Habilitada.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitación o Cursos de Especialización en Desarrollo Humano, Recursos Humanos/ Relación Publicas.	
5	DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL -VICERRECTORADO ACADÉMICO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Profesional Mínima de Un (01) Año en el Sector Público y Privado.	2,000.00
				COMPETENCIAS	Persona Pro Activa, Puntualidad, Liderazgo, Creatividad y Responsabilidad, Disponibilidad de Tiempo Completo y Trabajo a Presión.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Bachiller en Ingeniería.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Conocimientos en Computación e Informatica (Word, Excel, Power Point, etc.).	
		INSTRUCTOR DE MUSICA	1	EXPERIENCIA	Experiencia En Dirección Musical de Grupos Artísticos, Dirección De Coro, Ejecución de Instrumentos Musicales de Cuerda.	1,500.00
				COMPETENCIAS	Responsabilidad, Puntualidad, Pro Actividad, Liderazgo, Creatividad, Disponibilidad de Tiempo Completo, Dispuesto a Trabajar Bajo Presión.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Estudios Tecnicos Superiores del I al X Ciclo.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos de Capacitación en el Área.	
		INSTRUCTOR DE ARTES PLASTICAS Y CREACIÓN LITERARIA	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Seis (06) Años comoo Instructor en Artes Plasticas en el Sector Publico.	1,500.00
				COMPETENCIAS	Responsabilidad, Puntualidad, Pro Actividad, Liderazgo, Creatividad, Disponibilidad de Tiempo Completo, Dispuesto a Trabajar Bajo Presión.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Estudios Tecnicos Superiores del VIII al X Ciclo.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Diplomado Estrategias Metodología de la Educación Artística, Curso en el Taller de Vientos, Curso en Actualización en Cultura Musical, Ofimatica, Asi como Capacitaciones al Área que postula.	
INSTRUCTOR DE BANDA DE MÚSICA	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Seis (06) Años comoo Instructor en Bandas de Musica en el Sector Publico.	1,500.00		
		COMPETENCIAS	Responsabilidad, Puntualidad, Pro Actividad, Liderazgo, Creatividad, Disponibilidad de Tiempo Completo, Dispuesto a Trabajar Bajo Presión.			

				FORMACIÓN ACADÉMICA	Estudios Tecnicos Superiores del I al X Ciclo.			
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos de Capacitación en el Área.			
6	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - VICERRECTORADO ACADÉMICO	MEDICO CIRUJANO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Profesional Mínima de Un (01) Año en el Sector Público y Privado.	3,000.00		
				COMPETENCIAS	Facilidad de Comunicación, Trato Amable y Cordial, Capacidad de Interacción a Todo Nivel, Disponibilidad de Trabajo a Presión, Trabajo en Equipo e Iniciativa.			
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional de Medico Cirujano, Colegiado(a) y Habilitado (a).			
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitación o Cursos Afines al Área que Postula.			
				LICENCIADO EN ENFERMERÍA	4	EXPERIENCIA	Experiencia Profesional Mínima de Un (01) Año en el Sector Público y Privado.	2,500.00
						COMPETENCIAS	Facilidad de Comunicación, Trato Amable y Cordial, Capacidad de Interacción a Todo Nivel, Disponibilidad de Trabajo a Presión, Trabajo en Equipo e Iniciativa.	
						FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional de Licenciado(a) en Enfermería, Colegiado(a) y Habilitado (a)..	
						CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitación o Cursos Afines al Área que Postula.	
				LICENCIADO EN PSICOLOGÍA	1	EXPERIENCIA	Experiencia mínima de tres (03) años.	2,500.00
						COMPETENCIAS	Proactividad, disponibilidad de tiempo, empatía, facilidad de comunicación, trato amable y cordial, capacidad de interrelación a todo nivel, trabajo a presión, trabajo en equipo, iniciativa.	
						FORMACIÓN ACADÉMICA	Título de Licenciado (a) en Psicología, con Especialidad en Psicología Educativa.	
						CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos de Especialización en Evaluación, Intervención Emocional de Aprendizaje y Orientación en Salud Mental a Estudiantes Universitario en dicha Area.	
				TÉCNICO DEPORTIVO	1	EXPERIENCIA	Experiencia mínima de tres (03) de Tecnico de Levantamiento de Pesas.	1,500.00
						COMPETENCIAS	Disponibilidad de tiempo para laborar en el horario asignado, proactividad y responsabilidad, trabajo bajo presión.	
						FORMACIÓN ACADÉMICA	Certificado y/o título de la disciplina deportiva (En Levantamiento de Pesas)	
						CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos afines al área.	
				TÉCNICO DEPORTIVO	1	EXPERIENCIA	Experiencia mínima de tres (03) de Tecnico de Vóley.	1,500.00
						COMPETENCIAS	Disponibilidad de tiempo para laborar en el horario asignado, proactividad y responsabilidad, trabajo bajo presión.	
						FORMACIÓN ACADÉMICA	Certificado y/o título de la disciplina deportiva (En Vóley)	

				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos afines al área.	
7	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	BACHILLER EN DERECHO	3	EXPERIENCIA	Experiencia general de un (01) año, en entidades públicas o privadas, de preferencia con experiencia mínima de Un (01) Año en instituciones públicas o privadas que incluye prácticas pre profesionales.	1,500.00
				COMPETENCIAS	Proactivo, creativo y responsable y trabajo a presión, disponibilidad inmediata, con habilidades de comunicación y coordinación.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Egresado o Bachiller en Derecho.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos de Derecho Civil o Administrativo y afines.	
8	RECTORADO	SECRETARIA (O)	1	EXPERIENCIA	Experiencia Mínima Laboral de Un (01) año en el Sector Público y/o Privado.	1,500.00
				COMPETENCIAS	Pro Activa, Disciplina, Responsabilidad, Honradez y Trabajo en Equipo , Redacción Propia - Capacidad de Síntesis.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título en Secretaria Ejecutivo.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos y Capacitación de Secretariado y Computación e Informatica (Word, Excel, Power Point y Access).	
	SECRETARIA (O)	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN	1	EXPERIENCIA	Experiencia profesional Mínima de Dos (02) Años en el Sector Público.	2,500.00
				COMPETENCIAS	Planificación, organización de información, cooperación, análisis y control.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título de Licenciado en Administración, Colegiado y Habilitado.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Especialista en Gestión Pública o Curso en Afines al Area.	
SECRETARIA (O)	ABOGADO	1	EXPERIENCIA	Experiencia profesional mínima de Dos (02) años en el área.	3,500.00	
			COMPETENCIAS	Proactiva, creativa y responsable, disponibilidad de trabajo a presión, habilidades comunicativas y de coordinación, trabajo en equipo.		
			FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional de Abogado (a), Colegiado y Habilitado.		
			CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitación en Casos Administrativos, Civiles y Penales.		
9	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA	SECRETARIA (O)	1	EXPERIENCIA	Experiencia Mínima Laboral de Siete (07) años en el Sector Público y/o Privado.	2,000.00
				COMPETENCIAS	Pro Activa, Disciplina, Responsabilidad, Honradez y Trabajo en Equipo , Redacción Propia - Capacidad de Síntesis.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título en Secretaria Ejecutiva.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos y Capacitación de Secretariado y Computación e Informatica (Word, Excel, Power Point y Access).	

10	OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	SECRETARIA (O)	1	EXPERIENCIA	Experiencia Mínima Laboral de Cuatro (04) años en el Sector Público y/o Privado.	1,500.00
				COMPETENCIAS	Pro Activa, Disciplina, Responsabilidad, Honradez y Trabajo en Equipo , Redacción Propia - Capacidad de Síntesis.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título en Secretaria Ejecutiva.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos y Capacitación de Secretariado y Computación e Informatica (Word, Excel, Power Point y Access).	
		ARQUITECTO	1	EXPERIENCIA	Experiencia mínima de Cinco (05) años en el Sector Público.	3,500.00
				COMPETENCIAS	Pro actividad, disciplina, resposabilidad, honradez, trabajo en equipo y bajo presión.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Universitario Profesional de Arquitecto (a) Colegiado y Habilitado.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Acreditar Capacitación y/o Constancias de Contrataciones del Estado y Gestión Publica, Acreditar Coinstacias en el Sistema Nacional de Programa Multianual y Gestión de Inversiones	
		INGENIERO CIVIL	2	EXPERIENCIA	Experiencia mínima de Cinco (05) años en el Sector Público.	3,500.00
				COMPETENCIAS	Pro actividad, disciplina, resposabilidad, honradez, trabajo en equipo y bajo presión.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Universitario Profesional de ingeniero Civil (a) Colegiado y Habilitado.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Acreditar Capacitación y/o Constancias de Contrataciones del Estado y Gestión Publica, Acreditar Constacias en el Sistema Nacional de Programa Multianual y Gestión de Inversiones	
	OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES	TECNICO ADMINISTRATIVO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Minima de Tres (03) años en Relaciones Públicas y Comunicaciones en Sector Publico o Privado.	1,500.00
				COMPETENCIAS	Orientación a los Resultados, Comunicación Efectiva, Actitud de Servicio, Trabajo en Equipo, Pro Activa, Trabajo a Presión y en Equipo.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Bachiller en Administración	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Acreditar Capacitación y/o Constancias de Producción, Edición y Conducción de Programas de Tv, Realización de Entrevista y Reportes Informativos. Experiencia en Redacción, Edición de Revistas, Manejo de Redes Sociales y Pagina Web.	
TECNICO EN COMPUTACIÓN		1	EXPERIENCIA	Experiencia Mínima Laboral de Cuatro (04) años en eRelaciones Públicas y Comunicación, Labores Administrativas en el Sector Público.	1,500.00	
			COMPETENCIAS	Orientación a los Resultados, Comunicación Efectiva, Actitud de Servicio, Trabajo en Equipo, Pro Activa, Trabajo a Presión y en Equipo.		
			FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional Tecnico con Experiencia en Computación e Informatica.		
			CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos afines al área.		

11	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS	TECNICO ADMINISTRATIVO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Mínima Laboral de Dos (02) Años en Bibliotecas o Afines al Cargo	1,500.00
				COMPETENCIAS	Orientación a los Resultados, Comunicación Efectiva, Actitud de Servicio, Trabajo en Equipo, Pro Activa, Trabajo a Presión y en Equipo.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional Tecnico con Experiencia en Computación e Informatica.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos afines al área.	
12	OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	INGENIERO DE SISTEMAS	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de tres (03) años en Programación Web.	3,000.00
				COMPETENCIAS	Se Requiere de un profesional con Capacidad para trabajar Individualmente y en Equipo, capacidad Organizativa, que sea Creativo, Habilidad para Resolver Problemas, Habilidades Interpersonales, Responsable y Metodico.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Universitario Profesional de ingeniero de Sistemas.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Desarrollo de Aplicaciones Web con PHP.	
					Gestión de Dominios, Alojamiento y Migraciones Web.	
					Experiencia en el Sistema Operativo Linux.	
					Experiencia en el Sistema Operativo Windows Server.	
					Conocimientos Sólidos en Programación Orientada a Objetos.	
					Desarrollo de Aplicaciones en Python.	
					Desarrollo de Aplicaciones en Java.	
					Conocimientos en Desarrollo de Aplicaciones con el Framework Django.	
					Conocimientos en Diseño Web con HTML5, CSS3 y Javascript.	
					Manejo de Frameworks modernos de PHP como Laravel.	
					Conocimiento en CMS de PHP.	
Definición, Creación, Modificación y Mantenimiento en Base de Datos Relacionales Mysql y SQLserver.						
Entornos de Producción Escalables y Clusterización en la Nube con Amazon Web Services.						
Experiencia en Administración de Bases de Datos en la Nube con Amazon Web Services.						
13		INGENIERO DE SISTEMAS	1	EXPERIENCIA	Experiencia mínima de tres (03) años en Programación Web.	3,000.00
				COMPETENCIAS	Se Requiere de un profesional con Capacidad para trabajar Individualmente y en Equipo, capacidad Organizativa, que sea Creativo, Habilidad para Resolver Problemas, Habilidades Interpersonales, Responsable y Metodico.	

	INGENIERO DE SISTEMAS	1	FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Universitario Profesional de Ingeniero de Sistemas.	3,000.00
			CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Soporte Técnico a Sistemas Gubernamentales (SIAF, SIGA).	
				Soporte Técnico al Sistema Integral de Control Académico (SICA).	
				Conocimientos en Instalación y Administración de Redes Windows.	
				Conocimientos en Diseño e Implementación de Data Center.	
				Conocimientos en Instalación de Redes de Cableado Estructurado.	
				Conocimientos en Soluciones Técnicas de los Sistemas Gubernamentales.	
	Conocimiento en Ensamblaje y Mantenimiento de Hardware y Software, Redes y Conectividad.				
	TECNICO EN COMPUTACIÓN	2	EXPERIENCIA	Experiencia mínima de tres (03) años en Programación Web.	1,500.00
			COMPETENCIAS	Se Requiere de un profesional con Capacidad para trabajar Individualmente y en Equipo, capacidad Organizativa, que sea Creativo, Habilidad para Resolver Problemas, Habilidades Interpersonales, Responsable y Metodico.	
			FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Universitario Profesional de Ingeniero de Sistemas.	
			CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Implementación de Canales de Televisión.	
				Administración de los Equipos que Componen un Canal de Televisión.	
Conocimientos en Arquitecturas de Red de Transmisión de Alto Rendimiento a traves de Fibra Optica (FFTx)					
Implementación y Administración de Soluciones Basadas en Fibra Óptica ADSS monomodo con Chasis y Medio Converter.					
Conocimientos en Instalación de Redes de Cableado Estructurado con Fibra Óptica.					
Conocimientos en Implementación de Sistema de CCTV.					
Conocimientos en Implementación y Administración de Redes MESH.					
Conocimientos en y Administración de Equipos de Seguridad Informatica.					

				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<p>Instalación y Mantenimiento de Rades LAN, WIFI.</p> <p>Reparación y Mantenimiento de Impresoras de Tóner, Tinta.</p> <p>Reparación y Mantenimiento de PC, Laptops, Proyector Multimedia.</p> <p>Instalación de Software.</p> <p>Circuito de CCTV.</p>	
14	ESCUELA DE POSGRADO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	EXPERIENCIA	Experiencia mínima de Tres (03) años en el Sector Público y Privado.	2,000.00
				COMPETENCIAS	Pro Actividad, Autoorganización y Ddisciplina, Responsabilidad y Honradez, Trabajo en Equipo y Bajo Presión.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título de Licenciado en Administración, Colegiado y Habilitado.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Conocimiento indispensable en Computación e Informatica y Cursos Afines al Puesto.	
15	SECRETARIA GENERAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral mínima de Cinco (05) años en el Sector Público.	2,000.00
				COMPETENCIAS	Creativo, Pro Actividad y Responsable de Trabajo a Presión, Habilidades Comunicación y de Coordinación, Trabajo en Equipo.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional en Derecho y Ciencias Políticas.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Conocimiento Indispensable en Computación e Informatica y Cursos Afines al Puesto.	
		TECNICO ADMINISTRATIVO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Mínima Laboral de Dos (02) años en el Sector Público.	1,500.00
				COMPETENCIAS	Creativo, Pro Activo, Responsable, Disponibilidad, Trabajo a Presión, Habilidades Comunicación y de Coordinación, Trabajo en Equipo.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Técnico en Computación e Informatica.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Conocimiento Indispensable en Computación e Informatica y Cursos Afines al Puesto.	
16	VICE-RECTORADO DE INVESTIGACIÓN - DIRECCIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Un (01) Año en el Sector Público.	2,000.00
				COMPETENCIAS	Creativo, Pro Actividad y Responsable de Trabajo a Presión, Habilidades Comunicación y de Coordinación, Trabajo en Equipo.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Universitario Profesional de ingeniero de Sistemas, Colegiado y Habilitado.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<p>Manejo y Administrar el Repositorio Institucional CONCYTEC-ALICIA.</p> <p>Administar Software Anti-Plagio.</p>	

				Administrar las Redes Sociales para la Difusión de las Actividades Científicas de la DPITT.		
				Administrar Link del VRINV asignado en el Portal Institucional.		
				Capacitación de Personal Docente en el Uso de Software Anti-Plagio.		
				Elaborar y Mantener Actualizados la Base de Datos Relacionados a los Resultados de Investigación.		
				Cursos Afines al Área.		
17	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS - TÉCNICO EN COMPUTACIÓN	2	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral mínima de Tres (03) años en el Sector Público.	1,500.00
				COMPETENCIAS	Se requiere de una persona con capacidad para trabajar en equipo, organización, iniciativa, resolución de problemas y otros.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Técnico en Computación e Informática.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos y Capacitación en Diagnostico y Reparación de Laptos, Seguridad Informatica, Administración de Redes, Ofimática Avanzada, Mantenimiento de Equipos y Redes Informaticas.	
		FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS - ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral mínima de Cuatro (04) años en el Sector Público.	2,000.00
				COMPETENCIAS	Se requiere de una persona con capacidad para trabajar en equipo, organización, iniciativa, resolución de problemas y otros.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título de Licenciado en Administración y/o Contador Publico, Colegiado y Habilitado.					
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos y Capacitaciones en la Ley Servir, Informatica y Micro Computadoras e Ingles Basico y Afines al Puesto.					
18	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	TÉCNICO EN LABORATORIO - LABORATORIO DE ANATOMIA Y PATOLOGIA - CLINICA MEDICA Y TRAUMATOLOGIA - ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA	1	EXPERIENCIA	Experiencia Mínima de Un (01) Año en Laboratorios Clínico en el Sector Público o Privado.	1,500.00
				COMPETENCIAS	Se requiere de una persona con capacidad para Trabajar en Equipo, Adaptabilidad, Pro-Actividad, Disciplina, Análisis, Atención , Memoria, Organización de Información, Redacción, Síntesis y Autocontrol.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional Técnico en Laboratorio. (Expedido a Nombre de la Nación) Formación de Tres (03) Años.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos Relacionados con el Manejo de Equipos de Laboratorio y Cursos de Actualización Acordes con Formación Profesional.	
		TÉCNICO EN LABORATORIO - LABORATORIO DE FISIOLÓGIA, HISTOLOGÍA Y EMBRIOLOGÍA	1	EXPERIENCIA	Experiencia Mínima de Un (01) Año en Laboratorios Clínico en el Sector Público y Privado.	1,500.00
				COMPETENCIAS	Se requiere de una persona con capacidad para Trabajar en Equipo, Adaptabilidad, Pro-Actividad, Disciplina, Análisis, Atención , Memoria, Organización de Información, Redacción, Síntesis y Autocontrol.	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional Técnico en Laboratorio. (Expedido a Nombre de la Nación) Formación de Tres (03) Años.					

	ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA		CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos Relacionados con el Manejo de Equipos de Laboratorio y Cursos de Actualización Acordes con Formación Profesional.	
	TÉCNICO EN ENFERMERÍA O BACHILLER EN ENFERMERÍA - ANFITEATRO - SALA DE CADAVEDES - ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA HUMANA	1	EXPERIENCIA	Experiencia Mínima de Un (01) Año en el Área de Salud y/o Forense - Tanatología en el Sector Público y Privado.	2,000.00
COMPETENCIAS			Se requiere de una persona con capacidad para Trabajar en Equipo, Adaptabilidad, Pro-Actividad, Disciplina, Análisis, Atención, Memoria, Organización de Información, Redacción, Síntesis, Autocontrol y Trabajo Bajo Presión.		
FORMACIÓN ACADÉMICA			Título Profesional Técnico en Enfermería o Bachiller en Enfermería (Expedido a Nombre de la Nación) Formación de Tres (03) Años.		
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN			Cursos Ofimática Básica, Curso Relacionados con la Especialidad en Enfermería, o Relacinoados con el Manejo y Conservación de Cadáveres.		
	TECNICO ADMINISTRATIVO - ESCUELA PROFESIONAL DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral mínima de Un (01) año en el Sector Público y Privado.	1,500.00
COMPETENCIAS			Se requiere de una persona con capacidad para Trabajar en Equipo, Dominio Tematico, Capacidad Analítica, Facilidad de Comunicación/ Sustentación, Iniciativa.		
FORMACIÓN ACADÉMICA			Grado de Bachiller en Nutrición y Dietética. (Expedido a Nombre de la Nación)		
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN			Cursos de Capacitación en el Área de Nutrición, Dietética y Ofimatica.		
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERÍA-LABORATORIO Y TALLERES	2	EXPERIENCIA	Experiencia mínima de Un (01) año en el Sector Público y Privado.	2,000.00
COMPETENCIAS			Se requiere de una persona con capacidad para Trabajar en Equipo, Pro-Activa, Creativa y Responsable, Disponibilidad de Trabajo, Habilidades Comunicativas y de Coordinación, Disponibilidad Inmediata.		
FORMACIÓN ACADÉMICA			Título de Licenciado en Enfermería, Colegiado y Habilitado.		
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN			Cursos de Capacitación en el Administración Publica y/o Similar al Área.		
	TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA - ESCUELA PROFESIONAL DE ENFERMERÍA	1	EXPERIENCIA	Experiencia mínima de Un (01) año en el Sector Público y Privado.	1,500.00
COMPETENCIAS			Se requiere de una persona con capacidad para Trabajar en Equipo, Dominio Tematico, Capacidad Analítica, Facilidad de Comunicación/ Sustentación, Iniciativa.		
FORMACIÓN ACADÉMICA			Título Profesional Técnico en Computación e Informatica.		
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN			Cursos de Capacitación en Gestión Publica y/o Similar al Área.		
	ASISTENTE	1	EXPERIENCIA	Experiencia mínima de Un (01) año en el Sector Público y Privado.	2,000.00

19		ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE SEGUNDA ESPECIALIZACIÓN		COMPETENCIAS	Se requiere de una persona con capacidad para Trabajar en Equipo, Pro-Activa, Creativa y Responsable, Disponibilidad de Trabajo, Habilidades Comunicativas y de Coordinación, Disponibilidad Inmediata.	2,000.00	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título de Licenciado en Administración, Colegiado y Habilitado.		
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos de Capacitación en el Administración Publica y/o Similar al Área.		
			ASISTENTE ADMINISTRATIVO - DECANATO	1	EXPERIENCIA		Experiencia mínima de Un (01) año en el Sector Público y Privado.
		COMPETENCIAS			Se requiere de una persona con capacidad para Trabajar en Equipo, Pro-Activa, Creativa y Responsable, Disponibilidad de Trabajo, Habilidades Comunicativas y de Coordinación, Disponibilidad Inmediata.		
		FORMACIÓN ACADÉMICA			Título de Licenciado en Administración y/o Abogado, Colegiado y Habilitado.		
		CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN			Cursos de Capacitación en el Gestión Pública y/o Similar al Área.		
			TÉCNICO EN LABORATORIO - LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA Y ENFERMEDADES TROPICALES - DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE BIOLOGÍA Y BIOQUIMICA	1	EXPERIENCIA		Experiencia Laboral Mínima de Un (01) Año en Laboratorios Clínico en el Sector Público y Privado.
		COMPETENCIAS			Se requiere de una persona con capacidad para Trabajar en Equipo, Dominio Tematico, Capacidad Analítica, Facilidad de Comunicación/ Sustentación, Iniciativa.		
		FORMACIÓN ACADÉMICA			Técnico en Laboratorio Clínico.		
		CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN			Cursos Relacionados con el Manejo de Equipos de Laboratorio y Cursos de Actualización Acordes con Formación Profesional.		
			TÉCNICO EN LABORATORIO - LABORATORIO EN ANALISIS CLINICO - DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE BIOLOGÍA Y BIOQUIMICA	1	EXPERIENCIA		Experiencia Laboral Mínima de Un (01) Año en Laboratorios Clínico en el Sector Público y Privado.
	COMPETENCIAS	Se requiere de una persona con capacidad para Trabajar en Equipo, Dominio Tematico, Capacidad Analítica, Facilidad de Comunicación/ Sustentación, Iniciativa.					
	FORMACIÓN ACADÉMICA	Técnico en Laboratorio Clínico.					
	CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos Relacionados con el Manejo de Equipos de Laboratorio y Cursos de Actualización Acordes con Formación Profesional.					
		FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES - TECNICO ADMINISTRATIVO	2	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Ocho (08) Meses como Mínimo en el Sector Público y Privado.		
COMPETENCIAS	Se Requiere de un profesional con Capacidad para trabajar Individualmente y en Equipo, capacidad Organizativa, que sea Creativo, Habilidad para Resolver Problemas, Habilidades Interpersonales, Responsable y Metodico.						
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional Técnico en Contabilidad o Afines.						
CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos de Capacitación en Computación e Informatica y/o Afines al Área que postula.						
					1,500.00		

		FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES - TÉCNICO EN DESARROLLO DE SOFTWARE	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Ocho (08) Meses como Mínimo en el Sector Público y Privado.	1,500.00
				COMPETENCIAS	Se Requiere de un profesional con Capacidad para trabajar Individualmente y en Equipo, capacidad Organizativa, que sea Creativo, Habilidad para Resolver Problemas, Habilidades Interpersonales, Responsable y Metodico.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional Técnico en Desarrollo de Software.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Experiencia en HTML5, CSS3 y Javascript.	
					Integración de Aplicaciones en el Entorno WAMP.	
					Conocimiento en el Gestor de Contenido Wordpress	
					Brindar Soporte de Sistemas y Aplicaciones.	
					Elaboración de Modelos Relacionados a Base de Datos.	
					Nivel Agil de Implementación de Requerimientos de Software.	
					Manejo de Herramientas de Diseño Grafico: Photoshop e Illustrator.	
		Instalación y Mantenimiento de Redes LAN, WIFI.				
		Reparación y Mantenimiento de Impresoras de Tóner, Tinta.				
		Reparación y Mantenimiento de PC, Laptops, Proyectores Multimedia.				
		Instalación de Software.				
20	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS - INGENIERO AGRONOMO - SUPERVISOR - CENTRO DE PRODUCCIÓN PECUARIA	1	EXPERIENCIA	Experiencia Profesional Mínima de Cinco (05) Años en la Actividades Propias al Cargo a Ocupar.	2,000.00
				COMPETENCIAS	Se Requiere de una Persona con Capacidad para Trabajar en Equipo, Pro-Activa, Creativa y Responsable, Disponibilidad de Trabajo, Habilidades Comunicativas y de Coordinación, Disponibilidad Inmediata.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional Universitario de Ingeniero Agrónomo.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos de Capacitación en Administración Publica y/o Afines al Área que postula.	
		FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS - INGENIERO AGRÓNOMO - TÉCNICO EN LABORATORIO - LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN DE ENTOMOLOGÍA	1	EXPERIENCIA	Experiencia Profesional Mínima de Cinco (05) Años en la Actividades Propias al Cargo a Ocupar.	2,000.00
				COMPETENCIAS	Se Requiere de una Persona con Capacidad para Trabajar en Equipo, Pro-Activa, Creativa y Responsable, Disponibilidad de Trabajo, Habilidades Comunicativas y de Coordinación, Disponibilidad Inmediata.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional Universitario de Ingeniero Agrónomo.	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos Relacionados con la Clasificación de Diversos Grupos de Insectos, Captura, Procesamiento, Montaje y Etiquetado, Redacción de Artículos Científicos y Cursos de Actualización Acordes con Formación Profesional.	
		FACULTAD DE	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral en las Actividades Propias al Cargo a Ocupar.	2,000.00

CIENCIAS AGRARIAS - INGENIERO AGRÓNOMO - AREA DE PASTOS		COMPETENCIAS	Se Requiere de una Persona con Capacidad para Trabajar en Equipo, Pro-Activa, Creativa y Responsable, Disponibilidad de Trabajo, Habilidades Comunicativas y de Coordinación, Disponibilidad Inmediata.	
		FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional Universitario de Ingeniero Agrónomo.	
		CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitaciones Relacionadas con la Instalación, Mantenimiento, Cosecha de Pastos.	
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS - INGENIERO AGRÍCOLA - LABORATORIO AGRÍCOLA	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Un (01) Año en el Sector Público y Privado, Actividades Propias al Cargo.	2,000.00
		COMPETENCIAS	Se Requiere de una Persona con Capacidad para Trabajar en Equipo, Pro-Activa, Creativa y Responsable, Disponibilidad de Trabajo, Habilidades Comunicativas y de Coordinación, Disponibilidad Inmediata.	
		FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional Universitario de Ingeniero Agrícola, Colegiado y Habilitado.	
		CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos Relacionados con la Normatividad de Procesos Técnicos Administrativos, Elaboración de Proyectos Presupuestarios, y/o Afines al Área que postula.	
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS - MEDICO VETERINARIO O ZOOTECNISTA - GALPON DE AVES	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral en las Actividades Propias al Cargo a Ocupar.	2,000.00
		COMPETENCIAS	Se Requiere de una Persona con Capacidad para Trabajar en Equipo, Pro-Activa, Creativa y Responsable, Disponibilidad de Trabajo, Habilidades Comunicativas y de Coordinación, Disponibilidad Inmediata.	
		FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional Universitario de Medico Veterinario o Zootecnista.	
		CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitaciones y Experiencias Relacionadas con la Cuidado y Crianzas de Animales.	
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS - TECNICO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN DE ESCUELA Y DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral en las Actividades Propias al Cargo a Ocupar.	1,500.00
		COMPETENCIAS	Se Requiere de una Persona con Capacidad para Trabajar en Equipo, Pro-Activa, Creativa y Responsable, Disponibilidad de Trabajo, Habilidades Comunicativas y de Coordinación, Disponibilidad Inmediata.	
		FORMACIÓN ACADÉMICA	Estudios Superiores Tecnicos y Titulo en Idioma Ingles.	
		CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitación o Cursos de Computación e Informatica y/o Afines al Área que postula.	
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS - TECNICO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN DE ESCUELA Y DEPARTAMENTO DE AGRONOMÍA	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral en las Actividades Propias al Cargo a Ocupar.	1,500.00
		COMPETENCIAS	Se Requiere de una Persona con Capacidad para Trabajar en Equipo, Pro-Activa, Creativa y Responsable, Disponibilidad de Trabajo, Habilidades Comunicativas y de Coordinación, Disponibilidad Inmediata.	
		FORMACIÓN ACADÉMICA	Estudios Superiores Tecnicos.	
		CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitaciones Relacionadas en Computación e Informatica y afines al área que postula.	

FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS - ASISTENTE ADMINISTRATIVO - ESCUELA AGRÍCOLA	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Un (01) Año en el Sector Público y Privado, Actividades Propias al Cargo.	2,000.00
		COMPETENCIAS	Se Requiere de una Persona con Capacidad para Trabajar en Equipo, Pro-Activa, Creativa y Responsable, Disponibilidad de Trabajo, Habilidades Comunicativas y de Coordinación, Disponibilidad Inmediata.	
		FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional Universitario de Ingeniero Agrícola.	
		CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitaciones Relacionadas en Computación e Informática y afines al área que postula.	
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS - TECNICO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN DE ESCUELA Y DEPARTAMENTO DE AGROINDUSTRIAS	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Un (01) Año afines al Puesto.	1,500.00
		COMPETENCIAS	Se Requiere de una Persona con Capacidad para Trabajar en Equipo, Pro-Activa, Creativa y Responsable, Disponibilidad de Trabajo, Habilidades Comunicativas y de Coordinación, Disponibilidad Inmediata.	
		FORMACIÓN ACADÉMICA	Estudios Superiores Universitarios (V Ciclo).	
		CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitaciones Relacionadas en Administración de Empresas, Computación e Informática, Redes de Conectividad y afines al área que postula.	
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS - TÉCNICO EN LABORATORIO - LABORATORIO DE FÍSICA	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral en las Actividades Propias al Cargo a Ocupar.	1,500.00
		COMPETENCIAS	Se Requiere de una Persona con Capacidad para Trabajar en Equipo, Pro-Activa, Creativa y Responsable, Disponibilidad de Trabajo, Habilidades Comunicativas y de Coordinación, Disponibilidad Inmediata.	
		FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Tecnico en Laboratorio de Fisica o Equivalente.	
		CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos Relacionados con el Uso y Manejo de Equipos de Fisica, Uso de Microsoft Office y Cursos de Actualización Acordes a la plaza que postula.	
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS - TÉCNICO EN LABORATORIO - LABORATORIO DE ANFITEATRO VETERINARIO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral en las Actividades Propias al Cargo a Ocupar.	1,500.00
		COMPETENCIAS	Se Requiere de una Persona con Capacidad para Trabajar en Equipo, Pro-Activa, Creativa y Responsable, Disponibilidad de Trabajo, Habilidades Comunicativas y de Coordinación, Disponibilidad Inmediata.	
		FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Bachiller en Medicina Veterinaria y Zootecnista.	
		CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitaciones Relacionadas con Actividades Propias al Cargo que Postula.	
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS - TÉCNICO EN LABORATORIO - LABORATORIO DE NUTRICIÓN ANIMAL	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral en las Actividades Propias al Cargo a Ocupar.	1,500.00
		COMPETENCIAS	Se Requiere de una Persona con Capacidad para Trabajar en Equipo, Pro-Activa, Creativa y Responsable, Disponibilidad de Trabajo, Habilidades Comunicativas y de Coordinación, Disponibilidad Inmediata.	
		FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Bachiller en Medicina Veterinaria y Zootecnista.	

				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitaciones Relacionadas con Actividades Propias al Cargo que Postula.			
		FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS - TÉCNICO EN LABORATORIO - LABORATORIO DE REPRODUCCIÓN ANIMAL	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral en las Actividades Propias al Cargo a Ocupar.	1,500.00		
				COMPETENCIAS	Se Requiere de una Persona con Capacidad para Trabajar en Equipo, Pro-Activa, Creativa y Responsable, Disponibilidad de Trabajo, Habilidades Comunicativas y de Coordinación, Disponibilidad Inmediata.			
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Bachiller en Medicina Veterinaria y Zootecnista.			
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitaciones Relacionadas con Actividades Propias al Cargo que Postula.			
		FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS - TÉCNICO EN LABORATORIO - LABORATORIO DE AGRÍCOLA	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral en las Actividades Propias al Cargo a Ocupar.	1,500.00		
				COMPETENCIAS	Se Requiere de una Persona con Capacidad para Trabajar en Equipo, Pro-Activa, Creativa y Responsable, Disponibilidad de Trabajo, Habilidades Comunicativas y de Coordinación, Disponibilidad Inmediata.			
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Bachiller o Egresado en Ingeniería Agrícola.			
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitaciones Relacionadas con Actividades Propias al Cargo que Postula y Microsoft Office.			
21	FACULTAD DE INGENIERÍA PESQUERA Y CIENCIAS DEL MAR	FACULTAD DE INGENIERÍA PESQUERA Y CIENCIAS DEL MAR - TÉCNICO EN LABORATORIO	2	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Un (01) Año en el Sector Público o Privado, Actividades Propias al Cargo.	1,500.00		
				COMPETENCIAS	Se requiere de una persona con capacidad para Trabajar en Equipo, Pro-Activa, Creativa y Responsable, Disponibilidad de Trabajo, Habilidades Comunicativas y de Coordinación, Disponibilidad Inmediata.			
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Título de Tecnico en Laboratorio o Bachiller en Ingenieria Pesquera.			
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitaciones Relacionadas con Actividades Propias al Cargo que Postula.			
				FACULTAD DE INGENIERÍA PESQUERA Y CIENCIAS DEL MAR - ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Dos (02) Años en el Sector Público o Privado en Actividades de Administración en el Sector Pesquero.	2,000.00
						COMPETENCIAS	Se requiere de una persona con capacidad para trabajar en equipo, organización, iniciativa, resolución de problemas y otros.	
						FORMACIÓN ACADÉMICA	Título de Profesional de Ingeniero Pesquero con Estudios de Maestria.	
						CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Conocimiento en Computación e Informatica y Cursos Afines al Puesto.	
22	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS - TECNICO ADMINISTRATIVO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Un (01) Año en el Sector Público y Actividades Propias al Cargo.	1,500.00		
							COMPETENCIAS	Se requiere de un profesional responsable para trabajar en grupo y bajo presión, trabajo grupal e individual, realizar las tareas encomendadas, buena comunicación.
							FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Bachiller en Derecho.

			CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Conocimiento Indispensable en Computación e Informática y Cursos Afines al Puesto.		
		FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS - TECNICO ADMINISTRATIVO	1	EXPERIENCIA	Experiencia Laboral Mínima de Cinco (05) Años en el Sector Público y Actividades Propias al Cargo.	1,500.00
				COMPETENCIAS	Se requiere de un profesional responsable para trabajar en grupo y bajo presión, trabajo grupal e individual, realizar las tareas encomendadas, buena comunicación.	
				FORMACIÓN ACADÉMICA	Estudios Superiores Ultimos Ciclos	
				CURSOS/ ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitaciones Relacionadas con Actividades Propias al Cargo que Postula.	
TOTAL DE PLAZAS NUEVAS			157			