

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección de Bienestar Universitario
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Director de Bienestar Universitario
Clasificación	SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior
Nombre del cargo/puesto	Director(a) de Bienestar Universitario
Dependencia jerárquica	Vicerrectorado Académico
Puestos a su cargo	Asistente, Analista, Especialistas y profesionales de la Dirección.

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, efectuar y ofrecer a los estudiantes programas de bienestar en materia de deportes, recreación, cultura, arte, alimentación, salud, transporte, vivienda, apoyo psicopedagógico, psicológica y servicio social.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular y proponer las políticas para la ejecución de los programas de bienestar universitario.
- 2 Proponer programas de bienestar, becas y programas de asistencia, vinculados a los ejes, acciones y actividades de la promoción de salud de universidades saludables
- 3 Promover los programas deportivos de alta competencia (PRODAC), El Reglamento correspondiente, regula su funcionamiento que incluye becas, tutoría, derechos y deberes de los alumnos participantes en el PRODAC entre otros.
- 4 Coordinar los servicios de asistencia médica, alimenticia, recreación y deportes.
- 5 Formular y proponer a la alta Dirección las políticas de Bienestar.
- 6 Supervisar el diagnóstico de la situación económica y social de los estudiantes para el diseño y cobertura de los programas de bienestar.
- 7 Promover el deporte, siendo obligatorio la formación de disciplinas olímpicas.
- 8 Implementar los servicios necesarios para la integración de las personas con discapacidad dentro de la actividad universitaria, de conformidad con la normativa
- 9 Consolidar y monitorear la información de postulantes, ingresantes, matriculados y egresados con discapacidad.
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Ninguna
Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Transitorio <input checked="" type="checkbox"/> Suplencia <input type="checkbox"/>
Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																					
<table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Universitaria</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional de Licenciado en Administración o Contabilidad o Ingeniero Economista o Ingeniero Industrial o Gestión Pública o Trabajador Social. <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>																					
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																					
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																					

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos o experiencia en la prestación de los servicios complementarios en la educación superior universitaria, Manejo de las herramientas informáticas en entornos virtuales (online) para el desarrollo de sus actividades.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Derecho Administrativo, Planificación Estratégica, Gestión de Recursos Humanos, Habilidades Blandas, Trabajo remoto y entornos virtuales, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Pública, Ética en la Función Pública, Salud Ocupacional.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas acumuladas de capacitación y los diplomados y/o programas de especialización no menos de 90 horas u 80 horas si es organizado por un ente rector.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros			X	

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cinco (05) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Cuatro (04) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Cuatro (04) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, en el sector público.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

Cuatro (04) años de experiencia específica en la función o materia en el sector público

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de gestión, liderazgo, visión estratégica, orientación a resultados, articulación con el entorno político, trabajo en equipo y vocación de servicio.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 5,000.00 (Cinco mil soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección del Centro de Idiomas
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Director del Centro de Idiomas
Clasificación	SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior
Nombre del cargo/puesto	Director(a) del Centro de Idiomas
Dependencia jerárquica	Vicerrectorado Académico
Puestos a su cargo	Asistente, Analista, Especialistas y profesionales de la Dirección.

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar, organizar, gestionar y desarrollar actividades administrativas y de dirección, empleando estrategias para el logro de objetivos de productividad del Centro de Idiomas de la UNAJ, en el marco de las metas y políticas de desarrollo de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar y llevar a cabo las estrategias de productividad de manera eficiente para el logro de metas del plan de trabajo.
- 2 Adaptar planes de mejora continua en la enseñanza de idiomas extranjeros y lenguas originarias.
- 3 Supervisar el mejor desarrollo de las competencias de los estudiantes del Centro de Idiomas.
- 4 Organizar tácticas de promoción para posicionar el nombre de la institución en la región Puno.
- 5 Gestionar los documentos del Centro de Idiomas y seguir los procedimientos de la institución.
- 6 Administrar los ingresos y egresos del Centro de Idiomas.
- 7 Elaborar planes de trabajo y directivas del Centro de Idiomas.
- 8 Responsable de la selección y contratación del personal del Centro de Idiomas.
- 9 Controlar el correcto funcionamiento del Centro de Idiomas
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Ninguna		
Periodicidad de la Aplicación temporal (<i>marcar con un X, luego explicar o sustentar</i>)	Transitorio <input checked="" type="checkbox"/>	Suplencia <input type="checkbox"/>
Ninguna		

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional de Licenciado en Turismo o Licenciado en Administración o Licenciado en Educación con especialidad en Lengua y Literatura. <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																											
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																											

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública, manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA - MEF), sistema de trámite documentario, formulación y desarrollo de planes de trabajo y directivas en la especialidad, manejo de E- Books y plataformas digitales usados en la enseñanza de idiomas.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programas y/o capacitaciones en idiomas extranjeros y nativos, gestión de la calidad, docencia universitaria.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas acumuladas de capacitación y los diplomados y/o programas de especialización no menos de 90 horas u 80 horas si es organizado por un ente rector.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros			X	

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cinco (05) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Cuatro (04) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Cuatro (04) años de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia, en el sector público.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico. **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Cuatro (04) años de experiecia especifica en la función o materia en el sector publico

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

Experiencia en la enseñanza de idiomas o dirección de institutos o centro de idiomas.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de gestión, liderazgo, visión estratégica, orientación a resultados, articulación con el entorno político, trabajo en equipo y vocación de servicio

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 03-245

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Jefe(a) de la Unidad de Presupuesto
Clasificación	SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior
Nombre del cargo/puesto	Jefe(a) de la Unidad de Presupuesto
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Puestos a su cargo	Asistente de la Unidad de Presupuesto

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y coordinar los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Presupuesto Público.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular el proyecto de presupuesto institucional anual, con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- 2 Formular el informe de sustentación ante el Ministerio de Economía y Finanzas y Cuenta General de la República de los proyectos de presupuesto institucional anual de la Universidad.
- 3 Formular periódicamente los informes de seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto de la universidad.
- 4 Conducir el proceso presupuestario de la universidad, sujetándose a las disposiciones legales vigentes que emita el Sistema Nacional de Presupuesto.
- 5 Coordinar con los órganos correspondientes de la universidad las acciones vinculadas a la fase de ejecución presupuestaria.
- 6 Otorgar la certificación presupuestaria de acuerdo a la normatividad vigente.
- 7 Analizar, evaluar, estimar y proponer la prioridad para la atención de las demandas de recursos, de acuerdo con la normatividad vigente y planes institucionales aprobados.
- 8 Proponer las normas y procedimientos para el proceso presupuestario y de planeamiento de la universidad en el marco de sus competencias y en concordancia con la normatividad vigente.
- 9 Realizar el proceso de conciliación del marco legal de presupuesto semestral y anual.
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Transitorio

Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título Profesional: Ingeniero Economista o Economista o Contador Público o Gestión Pública o Administración o Ingeniero Industrial. <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>						Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																							
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																							
<input type="checkbox"/>																																												

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Proceso Presupuestario Público de acuerdo a las normativas vigentes y sus sistemas operativos (SIAF, SIGA, Aplicativos web y conciliaciones de marco legal y ejecución de presupuesto)

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Sistema Nacional de Presupuesto Público, Gestión Pública, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF SP, Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA y Sistema Nacional de Contrataciones del Estado.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

--

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Tres (03) años de experiencia específica en el sector público.
--

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos como especialista, ejecutivo(a), coordinador(a), responsable, supervisor(a), asesor(a) de la Alta Dirección o equivalente en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Alta capacidad analítica y síntesis, trabajo en equipo, enfoque a resultados, trabajo bajo presión, responsabilidad, redacción y ortografía, cortecia orden y manejo de equipos.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS

CÓDIGO DE PUESTO: 04-354

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Clasificación	SP-DS: SERVIDOR PUBLICO – DIRECTIVO SUPERIOR
Nombre del cargo/puesto	JEFE (A) UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Dependencia jerárquica	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Puestos a su cargo	ESPECIALISTA, AUXILIAR DE LIMPIEZA, CHOFER, JARDINERO Y PROFESIONALES DE LA UNIDAD

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar, garantizar y mantener en óptimas condiciones la infraestructura, bienes muebles, equipos e instalaciones de una organización, asegurando la prestación eficiente y oportuna de servicios de limpieza, seguridad, transporte, mantenimiento y suministros básicos, apoyando así el desarrollo seguro y eficiente de las funciones sustantivas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, ejecutar y evaluar los procesos de los servicios de todas las actividades que realizan el servicio de transporte, maestranza, seguridad y vigilancia, en limpieza y jardinería, cuanto a mantenimiento dentro del campus universitario.
- Reglamentar, desarrollar, evaluar y controlar en forma eficiente y oportuna los diferentes servicios que requieran las dependencia académicas y administrativas de la Universidad, (servicio de transporte, seguridad interna, limpieza, mobiliario, talleres, audiovisuales, etc.).
- Capacitar al personal de la unidad de seguridad y vigilancia con una formación ética, técnica y científica orientada a cumplir con los objetivos institucionales.
- Proteger el patrimonio cultural, científico y tecnológico para garantizar el cumplimiento de las metas programadas de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, brindando un servicio de calidad que garantice su seguridad, integrándose en la comunidad universitaria a fin de contribuir en su desarrollo.
- Promover directivas internas para la gestión oportuna de los servicios que se va a prestar a las diferentes Sub Unidades orgánicas para un educado proceso.
- Promover la implementación de programas de servicios generales, servicios de transporte y maestranza, con recursos propios de la Universidad mediante convenios con instituciones privadas y publicas diversas.
- Elaborar el diagnostico de la situación de los bienes muebles e inmuebles y de los vehículos motorizados con el fin de fundamentar objetivamente los planes y programas de servicios generales de mantenimiento y transportes
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellos estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Transitorio

Suplencia

NINGUNA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																
<p>Incompleta Completa</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Título Profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental.</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																													
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																													

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión pública, mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructuras, equipamiento y muebles.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Gestión Pública, Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF SP y Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Tres (03) años de experiencia específica en el sector público.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos como especialista, ejecutivo(a), coordinador(a), responsable, supervisor(a), asesor(a) de la Alta Dirección o equivalente en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para el trabajo bajo presión, responsabilidad y compromiso social, desempeño con ética, calidad en el servicio y disposición para el trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Temporal). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina de Secretaría General
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Especialista
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Especialista
Dependencia jerárquica	Oficina de Secretaría General
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte técnico-especializado a la Secretaría General en la gestión de los órganos de gobierno universitario, actos resolutivos, fedatario institucional y trámite documentario, asegurando el cumplimiento de la Ley Universitaria, el Estatuto y la normativa interna vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar los procesos y actividades de su área, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el superior jerárquico.
- 2 Participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.
- 3 Proponer políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de su competencia.
- 4 Verificar la legalidad formal de los actos administrativos emitidos por la universidad.
- 5 Brindar asistencia técnica en la interpretación y aplicación de la normativa universitaria.
- 6 Atender requerimientos de información de órganos internos u otras entidades.
- 7 Coordinar los procesos de transferencia documental y eliminación de documentos conforme a la normativa.
- 8 Elaborar informes técnicos de su competencia
- 9 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Transitorio Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																													
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> Título profesional en: Derecho </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																													
Universitaria																																															
Maestría	Egresado	Grado																																													
Doctorado	Egresado	Grado																																													

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):
Ley Universitaria N.° 30220, Estatuto de universitario y Procedimiento Administrativo General (Ley N.° 27444)

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Cursos (mínimo 12 horas) en: Organización Documental y/o Archivo y/o Gestión Documental y/o Trámite Documentario y/o afines.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Procedimiento Administrativo General, Derecho Administrativo, Gestión Pública, Ética e Integridad y Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				x
Hojas de cálculo				x
Programa de presentaciones				x

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		x		

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia en el sector público

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis y criterio técnico-legal, redacción administrativa y precisión documental, organización y gestión del tiempo y confidencialidad y ética profesional.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a la ausencia temporal de la persona titular que ocupa el puesto.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 3,000.00 (Tres mil soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	Unidad Ejecutora de Inversiones
Cargo estructural	Especialista
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Especialista administrativo
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Unidad Ejecutora de Inversiones
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir los procesos y fases de la ejecución del ciclo de inversiones en la Universidad, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual, Gestión de Inversiones y la normatividad legal vigente; y de su competencia, para el cumplimiento de objetivos de la entidad con criterios de eficiencia y eficacia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar los procesos y actividades técnicas de su área, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el superior jerárquico.
- 2 Participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.
- 3 Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área
- 4 Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprenden de la emisión de informes técnicos a su cargo.
- 5 Elaborar informes técnicos de su competencia.
- 6 Asesorar en procedimientos y asuntos de su especialidad
- 7 Administrar la información y documentación que se le encargue
- 8 Asistencia en la elaboración de liquidaciones.
- 9 Revisión y evaluación de expedientes técnicos.
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Transitorio Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto. </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Contrataciones del Estado, Valorizaciones, Liquidaciones.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Contrataciones del Estado, Gestión de obras públicas, ejecución y supervisión de obras, programación en project, autodesk, Costos y Presupuestos con S10.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años en el sector público o privado.

Experiencia laboral específicaA. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:
 SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia en el sector público

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, síntesis, comunicación oral.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 3,000.00 (Tres mil soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Vicerrectorado Académico
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Especialista
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Especialista Académico (Suplencia)
Dependencia jerárquica	Vicerrectorado Académico
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades especializadas de acuerdo a la naturaleza de sus funciones en materia

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar los procesos y actividades técnicas de su área, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el superior jerárquico.
- 2 Participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.
- 3 Participar en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área.
- 4 Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprenden de la emisión de informes técnicos a su cargo.
- 5 Elaborar informes técnicos de su competencia
- 6 Asesorar y orientar en los procedimientos académicos y actividades del proceso de gestión académica
- 7 Prepara y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia
- 8 Administrar la información y documentos que se le encargue
- 9 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Transitorio Suplencia

Contrato por suplencia, ausencia del titular con licencia por designación de cargo de confianza en otra entidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Título Profesional de Licenciado en Educación o Gestión Pública y Desarrollo Social o Ingeniero de Software o Ingeniero industrial.</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de la Ley Universitaria N° 30220, Gestión Curricular Universitaria, Licenciamiento y Acreditación.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Gestión Pública, Mecanismos de Resolución de Conflictos, Habilidades Directivas y Planificación

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años en el sector público o privado.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia en el sector público

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia en el sector público

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

Docencia en Instituciones Educativas, Latex, Python, Investigación científica y Proyectos de inversión

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptabilidad, capacidad analítica, redacción y ortografía, cortesía, orden y manejo de equipos.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 08-238

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección de Bienestar Universitario
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Especialista
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Especialista de Arte y Cultura
Dependencia jerárquica	Director(a) de Bienestar Universitario
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Organizar, promover y difundir actividades artísticas y/o culturales dentro y fuera del campo universitario dentro del semestre académico.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir la prestación de servicios de Arte y Cultura a los estudiantes de la Universidad Nacional de Juliaca
- 2 Elaborar y ejecutar el Plan de Operativo Institucional, y Plan de Trabajo del servicio de Arte y Cultura.
- 3 Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades de arte y cultura dirigido a la comunidad universitaria.
- 4 Organizar la participación de la Universidad en eventos de arte y cultura a nivel local, regional y nacional.
- 5 Realizar talleres culturales (danza, música, canto, pintura, poesía y teatro).
- 6 Manejo y custodia de bienes asignados al Servicio de Arte y Cultura.
- 7 Otras funciones asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Ninguna

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Transitorio Suplencia

Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Primaria </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Secundaria </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria </td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> </td> </tr> </table>		Incompleta Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Título profesional de Licenciado en Educación (Arte) </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta Completa																									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>																									
Maestría	Egresado	Grado																								
Doctorado	Egresado	Grado																								

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Herramientas informáticas en entornos virtuales (online) para el desarrollo de sus actividades, conocimiento en la especialidad para estudiantes de educación superior.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso y estudios de especialización relacionados a la profesión, arte o pinturas o danza o teatro o canto o música.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Dos (02) años de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, control, planificación, dinamismo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,000.00 (Dos mil soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección de Bienestar Universitario
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Especialista
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Especialista en Comedor Universitario
Dependencia jerárquica	Director(a) de Bienestar Universitario
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Atender necesidades alimenticias de los estudiantes universitarios en situación de riesgo de deserción académica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar los requerimientos del servicio de alimentación para los estudiantes beneficiarios de la beca de alimentos así como bienes muebles y otros para el adecuado funcionamiento del servicio de comedor universitario de la UNAJ.
- Elaborar directivas, reglamentos, protocolos y otros documentos de gestión para la óptima administración del servicio de comedor universitario
- Elaborar informe técnico nutricional sobre la programación del menú presentada por los proveedores de alimentos
- Realizar la supervisión y monitoreo diario en la dotación de alimentos en los servicios de comedor universitario de la UNAJ
- Supervisar el control de calidad y seguridad de los alimentos ofrecidos en los servicios de comedor universitario de la UNAJ.
- Realizar seguimiento y control de dieta a los estudiantes diagnosticados con anemia.
- Realizar inspección periódica de las instalaciones del comedor para garantizar que cumplan con las normas de higiene y seguridad, incluyendo el correcto almacenamiento de alimentos, el mantenimiento de la limpieza y la disposición adecuada de los desechos.
- Desarrollar talleres y/o cursos de capacitación en materia de alimentación saludable orientado a los estudiantes, docentes y personal administrativo, con mayor prioridad
- Supervisar el cumplimiento de los Términos de Referencia para la contratación del servicio de comedor universitario e informar a la Dirección de Bienestar Universitario
- Otras funciones asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Ninguna

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Transitorio Suplencia

Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> Título profesional de Nutrición Humana o Licenciado en Nutrición. </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								

CONOCIMIENTOS

- A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**
- Conocimiento en gestión de comedor estudiantil y atención integral de nutrición.
- B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**
- Cursos en Gestión Pública, buenas prácticas de Manufactura (BPM), manipulación de alimentos, servicios de alimentación colectiva e inocuidad de los alimentos.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

Dos (02) años de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, comunicación oral, planificación, síntesis.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 3,000.00 (Tres mil soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS

CÓDIGO DE PUESTO: 10-240

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INGENIERIA
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS BASICAS
Cargo estructural	ESPECIALISTA
Clasificación	SP-ES: SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA
Nombre del cargo/puesto	ESPECIALISTA EN QUIMICA (LABORATORISTA)
Dependencia jerárquica	DEPARTAMENTO ACADEMICO DE CIENCIAS DE BASICAS
Puestos a su cargo	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia para el desarrollo de las practicas de laboratorio siguiendo los procedimientos con la finalidad de contribuir en las actividades de docencia e investigación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar, coordinar y aplicar técnicas y métodos de análisis químico e instrumental, sobre materias y productos, orientados al control de calidad e investigación; actuando bajo normas de buenas prácticas de laboratorio, de seguridad personal y medioambiental.
- Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su área, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.
- Realizar el control de calidad de los materiales y productos, haciendo toda clase de pruebas físicas a muestras de los mismos, mediante procesos de calculo y aplicaciones de estándares preestablecidos.
- Preparar y operar el equipo, los instrumentos, las muestras y los materiales requeridos en los diferentes análisis de laboratorio cumpliendo con las medidas de seguridad establecidas.
- Identificar los materiales, los componentes y los reactivos utilizados en las pruebas y ubicar en lugares con identificaciones bien definidas.
- Asesorar a los otros analistas, auxiliares y laboratoristas en cuanto al uso del equipo e instrumentos y en la forma de realizar el análisis.
- Atender consultas de calidad a clientes y participar en exposiciones en eventos internos y externos de la institución.
- Mantener el sistema de gestión de la calidad y del laboratorio a través de la participación en rondas inter laboratoriales, elaboración de cartas de control, ordenamiento de la documentación y registros, participando en auditorías de calidad, pruebas de validación, y otras tareas relacionadas con el sistema.
- Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presenta a su superior inmediato, así como realizar aquellas reparaciones o ajustes menores que su conocimientos técnicos le permitan para contar con equipos e instrumentos en óptimas condiciones de trabajo.
- Preparar los diferentes reactivos que van a ser utilizados en las pruebas del laboratorio. Realizar la toma de muestra de los productos, así como custodiar y eliminar las muestras enviadas al laboratorio y llevar los registros correspondientes.
- Realizar análisis fisicoquímicos y otras de su competencia solicitadas a los laboratorios del departamento académico de ciencias básicas
- Realizar otras actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior inmediato

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Transitorio Suplencia

NINGUNA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Título Profesional de Ingeniería Química o Químico</div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/> Primaria																										
<input type="checkbox"/> Secundaria																										
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimientos técnicos en materiales e insumos de laboratorio de química y de oficina.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Cursos de capacitación en equipos de laboratorio y/o similares al área.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			x	
Hojas de cálculo			x	
Programa de presentaciones			x	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		x		

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

(02) año en el sector público o privado

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

(01) años

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

<input checked="" type="checkbox"/>	SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.	<input type="checkbox"/>	NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.
-------------------------------------	---	--------------------------	--

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptabilidad, capacidad analítica, redacción y ortografía, cortesía, orden y manejo de equipos.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina de Secretaría General
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Especialista
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Especialista Administrativo en Archivo Central
Dependencia jerárquica	Secretario(a) General
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar, organizar, conservar y controlar la documentación institucional, garantizando el acceso oportuno a la información, el cumplimiento de la normativa archivística vigente y la correcta administración del Archivo Central de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar los procesos y actividades de su área, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el superior jerárquico.
- 2 Participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.
- 3 Proponer políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de su competencia.
- 4 Planificar, organizar y supervisar el Archivo Central.
- 5 Recibir, clasificar, ordenar, describir y conservar la documentación proveniente de las unidades administrativas.
- 6 Elaborar y actualizar cuadros de clasificación, inventarios y catálogos documentales.
- 7 Coordinar los procesos de transferencia documental y eliminación de documentos conforme a la normativa.
- 8 Velar por la seguridad, integridad y confidencialidad de la información archivística.
- 9 Elaborar informes periódicos sobre el estado del archivo.
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Transitorio Suplencia

Contrato por suplencia, ausencia del titular con licencia por designación de cargo de confianza en otra entidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 15%;">Incompleta</th> <th style="width: 15%;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Título técnico o profesional en Administración o Ciencias de la Computación.</p> </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;">Maestría</td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos de la normatividad aplicable, manejo de sistemas de archivo físico y digital, técnicas de clasificación archivística

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Archivística y Gestión Documental, Técnicas de Clasificación, Conservación y Valoración Documental, Gestión documental y Control de Expedientes o Sistemas de Gestión Documental.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X
Hojas de cálculo				X
Programa de presentaciones				X

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

x	SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
---	---	--

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia en el sector público

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptabilidad, capacidad analítica, redacción y ortografía, cortesía, orden y manejo de equipos.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a la ausencia temporal de la persona titular que ocupa el puesto.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 12-186

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina de Asesoría Jurídica
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Especialista
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Especialista Administrativo II - Responsable de Proceso
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica.
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Atender necesidades administrativas de gestión, proponiendo políticas, normas internas e informes técnicos conforme a su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar los procesos y actividades de su área, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el superior jerárquico.
- 2 Participar en comisiones y/o equipos de trabajo multidisciplinarios.
- 3 Preparar y/o emitir informes técnicos, inherentes al ámbito de su competencia.
- 4 Brindar asesoría legal en los procesos judiciales y arbitrales en todas sus etapas, en apoyo a las labores que corresponden al asesor legal de la institución.
- 5 Monitorear y coadyuvar en el patrocinio de los procesos judiciales y arbitrales a cargo del asesor jurídico, así como presentar informes periódicos del avance o estado situacional de los procesos judiciales en los cuales interviene la institución.
- 6 Elaborar escritos de demandas, reconveniones, contestaciones de demanda, excepciones, oposiciones, tachas, medidas cautelares, pedidos de nulidad, recursos de apelación y de casación, alegatos y demás acciones procesales que resulten necesarias para el adecuado patrocinio de los intereses de la entidad.
- 7 Asistir a diligencias judiciales, audiencias de vista de la causa, informes orales y/o cualquiera otra actuación judicial que resulte necesaria en defensa de la institución.
- 8 Mantener y actualizar el registro correspondiente al estado situacional de los procesos a su cargo en los que la institución es parte de tercero legitimado.
- 9 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Transitorio Suplencia

Contrato por suplencia, ausencia del titular con licencia por designación de cargo de confianza en otra entidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 50px;"> Título profesional de Abogado. </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/> Primaria																										
<input type="checkbox"/> Secundaria																										
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos de la normatividad aplicable.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Nota: cada curso debe tener no menos de 12 horas acumuladas de capacitación y los diplomados y/o programas de especialización no menor de 90 horas u 80 horas si es organizado por un ente rector.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Procedimiento Administrativo General, Contrataciones del Estado en el Marco de la Nueva Ley, Proceso Administrativo Disciplinario, Derecho Procesal Civil, Derecho Procesal Laboral, Derecho Constitucional, Procesal Constitucional y Ley Servir.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Dos (02) años de experiencia específica en la función o materia en el sector público

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptabilidad, capacidad analítica, redacción y ortografía, cortesía, orden y manejo de equipos.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a la ausencia temporal de la persona titular que ocupa el puesto.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 3,000.00 (Tres mil soles). La remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección de Bienestar Universitario
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Médico
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Médico
Dependencia jerárquica	Director(a) de Bienestar Universitario
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia médica a los miembros de la comunidad universitaria, estudiantes, docentes y personal administrativo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar procesos y actividades técnicas de su área, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el superior jerárquico.
- 2 Brindar asistencia médica a los miembros de la comunidad universitaria.
- 3 Realizar consultas, tratamiento y seguimiento de casos detectados.
- 4 Efectuar procedimientos médicos para el diagnóstico precoz de ciertas enfermedades.
- 5 Planificar las acciones dirigidas a solucionar problemas de salud.
- 6 Organizar y ejecutar talleres y charlas de prevención y promoción de la salud.
- 7 Realizar atenciones de salud en situaciones de urgencias o emergencias y de referencia del paciente según corresponda.
- 8 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.
- 9 Emitir informes de actividades realizadas
- 10 Realizar exámenes selectivos periódicos a la comunidad universitaria.
- 11 Otras funciones asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Ninguna

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Transitorio Suplencia

Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 35%; text-align: center;">Incompleta</th> <th style="width: 35%; text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Título profesional en Medicina Humana.</p> </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;">Maestría</td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimiento en normas técnicas de salud, servicios de cuidados intensivos e intermedios, manejo de urgencias y emergencias, entrevista clínica centrada en el paciente y cuidado integral de salud.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso y/o Programas de Especialización en Salud Ocupacional, Seguridad del Paciente, Primeros auxilios, Atención en establecimientos de salud.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

x	SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.		NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.
---	---	--	--

Dos (02) años de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, empatía, innovación, comunicación oral.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 5,000.00 (Cinco mil soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 14-276

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección de Bienestar Universitario
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Enfermera/o I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Enfermero (a)
Dependencia jerárquica	Director(a) de Bienestar Universitario
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar los servicios de salud a toda la comunidad universitaria garantizando la preservación del bienestar físico de los estudiantes de pregrado, mediante atenciones integrales y especializadas que se proveen.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención primaria e integral de salud y calidad a los estudiantes de pregrado.
- 2 Planificar, organizar y ejecutar actividades de prevención y promoción de la salud.
- 3 Registrar toda la información disponible sobre los problemas de salud identificados en los estudiantes.
- 4 Gestionar e informar las acciones relacionadas a los tópicos de enfermería en la universidad.
- 5 Emitir informes de las actividades efectuadas con recomendaciones, para la mejora de la prestación de servicios de salud.
- 6 Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a los estudiantes, personal docente y administrativo, con problemas o necesidades de salud.
- 7 Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno
- 8 Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación estudiantil, docente y administrativo
- 9 Proponer directivas, reglamentos y otros documentos de gestión correspondiente al servicio de salud.
- 10 Otras funciones asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Ninguna

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Transitorio Suplencia

Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																					
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;"> Título profesional de Enfermera o Licenciado en Enfermería. </div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																					
<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/>																							
<input checked="" type="checkbox"/>																							
Maestría	Egresado	Grado																					
Doctorado	Egresado	Grado																					

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos en la atención de establecimientos o tópicos de salud en instituciones educativas de nivel superior, formulación y desarrollo de planes de trabajo o directivas en la especialidad y manejo de urgencias y emergencias.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, salud ocupacional, seguridad del paciente, primeros auxilios, atención en establecimientos de salud, Bioseguridad y salud en el trabajo, salud pública y ofimática a nivel intermedio.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

Dos (02) años de experiencia específica en la función o la materia en el sector público..

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo bajo presión, análisis, empatía, cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección de Bienestar Universitario
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Psicólogo
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Psicólogo
Dependencia jerárquica	Director(a) de Bienestar Universitario
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención personal y confidencial a los integrantes de la comunidad universitaria, para garantizar el bienestar emocional y mental de los estudiantes de pregrado mediante la evaluación, orientación e intervención o derivación en función al diagnóstico.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención de salud mental a los integrantes de la comunidad universitaria, estudiantes, docentes y personal administrativo.
- 2 Planificar y ejecutar charlas y talleres con temática psicopedagógica a la comunidad Universitaria.
- 3 Promover la salud mental a través del hábitos saludables y autocuidado.
- 4 Emitir informe a la Dirección de Bienestar Universitario sobre actividades realizadas.
- 5 Realizar y gestionar campañas de Salud Mental, dirigido a estudiantes, docentes y administrativo.
- 6 Ofrecer atención personalizada a los estudiantes que presenten algún riesgo académico y/o emocional al pasar por el proceso de adaptación a la
- 7 Diseñar, planificar, ejecutar y evaluar acciones de promoción y prevención de la salud.
- 8 Evaluar y emitir informes psicológicos.
- 9 Otras funciones asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Ninguna

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Transitorio Suplencia

Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 15%;">Incompleta</th> <th style="width: 15%;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Título profesional de Psicólogo.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> </div>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos en atención a estudiantes, evaluaciones psicopedagógicas.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Gestión Pública, Ley de Procedimiento Administrativo General, Violencia Familiar, Derechos Humanos, Gestión o monitoreo de proyectos educativos.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Dos (02) años de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

Desable experiencia como psicólogo en el área educativa.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, trabajo bajo presión, planificación, comunicación oral.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 3,000.00 (Tres mil soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS

CÓDIGO DE PUESTO: 16-127

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección de Bienestar Universitario
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Asistente
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Asistente Social
Dependencia jerárquica	Director(a) de la Dirección de Bienestar Universitario
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar acciones de atención, evaluación e intervención social dirigido a toda la comunidad universitaria, contribuyendo al bienestar social y al cumplimiento de los programas y políticas institucionales, de acuerdo con la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recoger, registrar y sistematizar información que sirva como insumo para las funciones principales de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte.
- 2 Asistir en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área.
- 3 Proponer políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de su competencia.
- 4 Elaborar informes sociales, fichas socioeconómicas de estudiantes y reportes técnicos sustentatorios.
- 5 Brindar orientación, consejería y asistencia social a los usuarios o servidores.
- 6 Registrar, actualizar y custodiar información social en archivos físicos y sistemas informáticos institucionales.
- 7 Participar en actividades de prevención, promoción y capacitación social.
- 8 Garantizar la confidencialidad y el uso ético de la información social.
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Transitorio Suplencia

Contrato por suplencia, ausencia del titular con licencia por designación de cargo de confianza en otra entidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;"> Título profesional de Asistente Social o Trabajador(a) Social. </div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																								
Maestría	Egresado	Grado																								
Doctorado	Egresado	Grado																								

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):
 Normativa del sector público y políticas sociales vigentes.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
 Gestión Pública, Ética e Integridad, Derechos Humanos y Protección Social, Políticas Públicas y Bienestar Social y Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Seis (06) meses.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico. **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Seis (06) meses de experiencia específica en la función o materia en el sector público

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptabilidad, capacidad analítica, redacción y ortografía, cortesía, orden y manejo de equipos.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a la ausencia temporal de la persona titular que ocupa el puesto.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 17-306

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INGENIERÍA
Unidad Orgánica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BÁSICAS
Cargo estructural	LABORATORISTA I
Clasificación	SP-ES: SERVIDOR PUBLICO - ESPECIALISTA
Nombre del cargo/puesto	LABORATORISTA DE BIOLOGÍA
Dependencia jerárquica	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BÁSICAS
Puestos a su cargo	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Atender a los docentes a cargo de los cursos que requieren uso de laboratorio, participando en la supervisión de estudiantes, suministrando materiales e insumos, operando equipos e instrumentos durante la realización de las actividades experimentales y en el seguimiento de los experimentos de continuidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
2	Ejecutar actividades de asistencia y apoyo a los docentes en las prácticas de estudiantes y ejecución de trabajos de investigación y/o prestación de servicios
3	Preparar y/o disponer en el laboratorio los diferentes equipos, materiales e insumos requeridos por los docentes para el aspecto práctico de las labores académicas en los horarios y laboratorios establecidos
4	Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio, velando por el buen funcionamiento de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente.
5	Llevar registros de las muestras, insumos, resultados e informes que se procesan en el laboratorio según la especialidad
6	Elaborar propuestas de guías de laboratorio
7	Elaborar informes de su competencia y efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes y propuestas a su cargo
8	Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo
9	Mantener formatos de control, ordenamiento de la documentación y registros. Participar en auditorías de calidad y pruebas de validación.
10	Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Transitorio

Suplencia

NINGUNA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Título Profesional: Licenciado en Biología o Biólogo. </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/> Primaria																										
<input type="checkbox"/> Secundaria																										
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimiento sobre temas de biología, manejo de equipos de laboratorio, buenas practicas de laboratorio, investigación.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos en implementación de instrumentos de gestión en laboratorio u otros afines a su especialidad.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			x	
Hojas de cálculo			x	
Programa de presentaciones			x	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		x		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

(02) años en el sector público ó privado

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

(01) año

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptabilidad, capacidad analítica, redacción y ortografía, cortesía, orden y manejo de equipos.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 18-283

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental y Forestal
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Laboratorista de Especialidad Ambiental y Forestal
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental y Forestal
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar, supervisar y verificar los procesos e integrantes del laboratorio en el cual se desempeña, para el logro de los aprendizajes de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- 2 Elaborar informes técnicos de su competencia.
- 3 Elaborar propuestas de mejora de la gestión universitaria
- 4 Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos y propuestas a su cargo.
- 5 Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.
- 6 Atención de laboratorios de la E.P. de Ingeniería Ambiental y Forestal
- 7 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> Título profesional de Ingeniero Ambiental. </div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):
 Conocimiento de buenas prácticas de Laboratorio, buen uso, conservación y limpieza de los materiales y equipos de laboratorio. Conocimiento en manejo de equipos de Laboratorio.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y SISTEMAS DE GESTIÓN EN ORGANIZACIONES, SISTEMA INTEGRADO EN GESTION ADMINISTRATIVA.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector **público o privado**.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, Organización de información y Planificación.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS

CÓDIGO DE PUESTO: 19-284

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental y Forestal
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Laboratorista de Especialidad Ambiental y Forestal
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental y Forestal
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar, supervisar y verificar los procesos e integrantes del laboratorio en el cual se desempeña, para el logro de los aprendizajes de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- Elaborar informes técnicos de su competencia.
- Elaborar propuestas de mejora de la gestión universitaria
- Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos y propuestas a su cargo.
- Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.
- Atención de los laboratorios y Talleres de la E.P. de Ingeniería Ambiental y Forestal.
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 50px;"> Título profesional de Ingeniero Forestal </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de buenas prácticas de Laboratorio en el buen uso, conservación y limpieza de los materiales y equipos de laboratorio. Conocimiento en manejo de equipos de Laboratorio.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Inventarios Forestales y Bosques Naturales, Gestión y Manejo de los Recursos Naturales, Control de Incendios Forestales, Restauración Ecológica de Ecosistemas Forestales, Reforestación.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector **público** o **privado**.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, Organización de información y Planificación.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 20-286

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Ingeniería en Energías Renovables
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Laboratorista de Especialidad en Energías Renovables
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Ingeniería en Energías Renovables
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en las diferentes necesidades de los laboratorios de la Escuela de Ingeniería en Energías Renovables con un enfoque de calidad y servicio a la comunidad universitaria

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a la especialidad de energías renovables.
- 2 Elaborar informes técnicos de su competencia.
- 3 Elaborar propuestas de mejora de la gestión universitaria, académica y de laboratorios.
- 4 Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos y propuestas a su cargo como laboratorista
- 5 Desarrollar el aspecto practico de las labores académicas en los laboratorios.
- 6 Cumplir con el desarrollo de sesiones practicas en los horarios y laboratorios establecidos.
- 7 Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad.
- 8 Ejecutar actividades de asistencia y apoyo a los profesores en las prácticas de estudiantes y ejecución de trabajos de investigación y/o prestación de servicios
- 9 Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																												
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;"> Titulo profesional de Ingeniero en Energías Renovables. </div> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	Maestría		Egresado		Grado	Doctorado		Egresado		Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																												
<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																												
Maestría		Egresado		Grado																										
Doctorado		Egresado		Grado																										

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):
 Conocimiento en usos y aplicaciones de las energías renovables, recursos energéticos, o ejecución de proyectos de bombeo solar, proyectos de sistemas fotovoltaicos y programas.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
 Cursos en PVsyst para sistemas On-grid, gestión de seguridad ocupacional y medio ambiente, Power BI, energía solar fotovoltaica on-grid y off grid, energía eólica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia específica en la función o materia en el sector público.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

x	SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.		NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.
----------	---	--	--

Un (01) año de experiencia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

Conocimiento en usos y aplicaciones de energía solar, energías no convencionales.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptabilidad, capacidad analítica, redacción y ortografía, cortesía, orden y manejo de equipos.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). La remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Ingeniería en Energías Renovables
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Laboratorista de Especialidad en Energías Renovables
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Ingeniería en Energías Renovables
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en las diferentes necesidades de los laboratorios de la Escuela de Ingeniería en Energías Renovables con un enfoque de calidad y servicio a la comunidad universitaria

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a la especialidad de energías renovables.
- 2 Elaborar informes técnicos de su competencia.
- 3 Elaborar propuestas de mejora de la gestión universitaria, académica y de laboratorios.
- 4 Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos y propuestas a su cargo como laboratorista
- 5 Desarrollar el aspecto práctico de las labores académicas en los laboratorios.
- 6 Cumplir con el desarrollo de sesiones prácticas en los horarios y laboratorios establecidos.
- 7 Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad.
- 8 Ejecutar actividades de asistencia y apoyo a los profesores en las prácticas de estudiantes y ejecución de trabajos de investigación y/o prestación de servicios
- 9 Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Título profesional de Ingeniero en Energías Renovables. </div> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								

CONOCIMIENTOS

- A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**
- Conocimiento en usos y aplicaciones de las energías renovables, recursos energéticos, o elaboración de proyectos de bombeo solar y/o proyectos de fotovoltaicos y programas.
- B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**
- Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**
- Transición energética, energía solar fotovoltaica, energía eólica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia específica en la función o materia en el sector público.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico. **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

Conocimiento en usos y aplicaciones de energía solar, energías no convencionales.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptabilidad, capacidad analítica, redacción y ortografía, cortesía, orden y manejo de equipos.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). La remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 22-290

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Facultad de Ingeniería de Procesos Industriales
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Laboratorista de Especialidad en Industrias Alimentarias
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias.
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Mantener el funcionamiento del Laboratorio de propiedades fisicoquímicas de los alimentos y así fortalecer y fomentar la investigación formativa, científica y tecnológica en la comunidad universitaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Monitorear, manejar y resguardar los equipos del laboratorio de propiedades fisicoquímicas y microbiológicas.
- 2 Elaborar el inventario del material, insumos y equipos de laboratorio para gestionar el requerimiento respectivo.
- 3 Coordinar la elaboración de horarios de atención.
- 4 Elaborar propuestas de mejora de la gestión universitaria, reglamentos, manuales, entre otros.
- 5 Elaborar informes técnicos para el mantenimiento de equipos de laboratorio.
- 6 Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos y propuestas a su cargo.
- 7 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> Título profesional de Ingeniero en Industrias Alimentarias </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en manejo de equipos de laboratorio, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA MEF), implementación de protocolos y normativa relacionada.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Manejo de Equipo de Propiedades Físicoquímicas, Microbiologías de los alimentos, Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, auxiliar de laboratorio de alimentos, inspección y muestreo de alimentos, Gestión Pública.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector **público o privado**.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

x	SI , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	NO , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
----------	---	--

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Puntualidad, Compromiso, Sinceridad, Empatía .

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Facultad de Ingeniería de Procesos Industriales
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Laboratorista de Especialidad en Industrias Alimentarias
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias.
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Mantener el funcionamiento óptimo del Laboratorio de cromatografía líquida y así fortalecer y fomentar la investigación formativa, científica y tecnológica en la comunidad universitaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Monitorear, manejar y resguardar los equipos del laboratorio de cromatografía líquida LC MASAS.
- 2 Elaborar el inventario del material, insumos y equipos de laboratorio para gestionar el requerimiento respectivo.
- 3 Coordinar la elaboración de horarios de atención.
- 4 Elaborar propuestas de mejora de la gestión universitaria, reglamentos, manuales, entre otros.
- 5 Elaborar informes técnicos para el mantenimiento de equipos de laboratorio.
- 6 Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos y propuestas a su cargo.
- 7 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> Título profesional de Ingeniero en Industrias Alimentarias </div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input checked="" type="checkbox"/>																										
Maestría	Egresado	Grado																								
Doctorado	Egresado	Grado																								

CONOCIMIENTOS

- A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**
- Conocimiento en manejo de equipos de laboratorio, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA MEF), implementación de protocolos y normativa relacionada o afines.
- B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**
- Manejo de Equipo de Laboratorio, Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Pública.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector **público o privado**.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Puntualidad, Compromiso, Sinceridad, Empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Ingeniería Mecatrónica
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Laboratorista de Especialidad en Mecatrónica
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Ingeniería Mecatrónica.
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en las diferentes necesidades de los laboratorios de la Escuela Profesional de Ingeniería Mecatrónica con un enfoque de calidad y servicio a la comunidad universitaria

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- 2 Elaborar informes técnicos de su competencia.
- 3 Elaborar propuestas de mejora de la gestión universitaria, académica y de laboratorios.
- 4 Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos y propuestas a su cargo como laboratorista
- 5 Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.
- 6 Cumplir con el desarrollo de sesiones prácticas en los horarios y laboratorios establecidos.
- 7 Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad.
- 8 Ejecutar actividades de asistencia y apoyo a los profesores en las prácticas de estudiantes y ejecución de trabajos de investigación y/o prestación de servicios
- 9 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 50px;"> Título Profesional de Ingeniero Mecatrónico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Estadístico e Informático o Ingeniero de Sistemas. </div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en diseño de sistemas y programación.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programación, Soporte Técnico, Redes, Programación en Python.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

x	SI , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	NO , el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público..
----------	---	---

Un (01) año de experiencia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptabilidad, capacidad analítica, redacción y ortografía, cortesía, orden y manejo de equipos.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). La remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 25-298

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Ingeniería de Software y Sistemas
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Laboratorista de Especialidad en Software y Sistemas
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Ingeniería de Software y Sistemas
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia y atención en el Laboratorio de la E. P. de Ingeniería de Software y Sistemas, a la comunidad universitaria, estudiantes, docentes y público en general.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos de cómputo, monitorear el correcto funcionamiento de redes locales (LAN) y conexiones a internet, resolver problemas técnicos básicos relacionados con hardware, software o redes.
- Asistir a los usuarios (estudiantes, docentes, investigadores, etc.) en el uso de equipos y aplicaciones informáticas.
- Supervisar el uso adecuado de los equipos y recursos del laboratorio, garantizar que se cumplan las políticas de uso del laboratorio (tiempos de uso, asignación de equipos, etc.), monitorear el acceso al laboratorio para mantener el orden y la seguridad.
- Implementar medidas de seguridad informática, como antivirus y cortafuegos.
- Participar en la elaboración de lineamientos, planes, protocolo de seguridad y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- Elaborar informes técnicos de su competencia.
- Elaborar propuestas de mejora de la gestión Universitaria.
- Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos y propuestas a su cargo
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																										
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Título Profesional de Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Estadístico e Informático </div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Primaria																											
	Secundaria																											
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																											
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																											
X	Universitaria		X																									
Maestría	Egresado	Grado																										
Doctorado	Egresado	Grado																										

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

dominio técnico en software, sistemas operativos y herramientas informáticas.
Capacidad para la configuración, mantenimiento y soporte de laboratorios de cómputo.
Configuración de herramientas para compartir recursos en red (impresoras, almacenamiento compartido, etc.)
Habilidad para la instalación, actualización y gestión de software especializado.
Comunicación asertiva para la coordinación con docentes, estudiantes y autoridades.
Conocimiento en gestión documentaria y trámite administrativo
Manejo de sistemas de trámite documentario (registro, derivación, seguimiento y archivo)

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Lenguaje de programación (Python o Java, C++ otros.), "HTML5 y CSS3", Bases de Datos (MySQL, SQLite, otros), SCRUM, SIAF, SIGA, Gestión de Calidad
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector **público** o **privado**.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

<input checked="" type="checkbox"/>	SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	<input type="checkbox"/>	NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
-------------------------------------	---	--------------------------	--

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.
--

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y cooperación en actividades académicas y administrativas, responsabilidad, ética profesional y confidencialidad en el manejo de la información, responsabilidad, ética profesional y confidencialidad en el manejo de la información, creatividad y disposición para la mejora continua de los recursos tecnológicos.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.
--

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.
--

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 26-278

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Facultad de Ingeniería de Procesos Industriales
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Ingeniería Textil y de Confecciones
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Laboratorista de Especialidad Textil y Confecciones
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Ingeniería Textil y de Confecciones
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar labores y actividades con fines de análisis, producción e investigación en un laboratorio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- 2 Participación activa y colaborativa en el desarrollo de las prácticas de laboratorio en horarios establecidos en cada asignatura.
- 3 Colaborar con el requerimiento y dotación de insumos, materiales y otros al docente para la ejecución de prácticas de laboratorio
- 4 Brindar apoyo permanente a los estudiantes en el desarrollo de proyectos u otras tareas académicas que fueran parte de las prácticas.
- 5 Realizar la normativa y aplicación de seguridad y salud de laboratorios para el personal usuario.
- 6 Realizar el requerimiento de insumos, reactivos y materiales necesarios.
- 7 Realizar tareas concernientes a la aplicación de la normatividad para la acreditación de laboratorios.
- 8 Informar el estado de los Laboratorios y Talleres de la Sede Ayabacas.
- 9 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																										
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> Título universitario de Ingeniero Textil y de Confecciones o Ingeniero Químico. </div> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Primaria																											
	Secundaria																											
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																											
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																											
X	Universitaria		X																									
Maestría	Egresado	Grado																										
Doctorado	Egresado	Grado																										

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de manejo de equipos de laboratorio y talleres de textil y de confecciones, manejo y/o mantenimiento de equipos, normas específicas aplicada a laboratorios.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Manejo de Máquina Teñidora de Madejas, Máquina de Tejer, Máquina Remalladora, Botonera, Recubridora, Equipo de Analisis de Fibra, Hiladora, Automatización Industrial en Sistemas Discretos y Procesos Continuos.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector **público o privado**.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica, síntesis, cooperación, comunicación oral.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 27-348

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Facultad de Ingeniería de Procesos Industriales
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Ingeniería Textil y de Confecciones
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Laboratorista de Especialidad Textil y Confecciones
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Ingeniería Textil y de Confecciones
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar labores y actividades con fines de análisis, producción e investigación en un laboratorio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- 2 Participación activa y colaborativa en el desarrollo de las prácticas de laboratorio en horarios establecidos en cada asignatura.
- 3 Colaborar con el requerimiento y dotación de insumos, materiales y otros al docente para la ejecución de prácticas de laboratorio.
- 4 Brindar apoyo permanente a los estudiantes en el desarrollo de proyectos u otras tareas académicas que fueran parte de las practicas.
- 5 Realizar la normativa y aplicación de seguridad y salud de laboratorios para el personal usuario.
- 6 Realizar el requerimiento de insumos, reactivos y materiales necesarios.
- 7 Realizar tareas concernientes a la aplicación de la normatividad para la acreditación de laboratorios.
- 8 Informar el estado de los Laboratorios y Talleres de la Sede Ayabacas.
- 9 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> Título profesional de Ingeniero Textil y de Confecciones o Ingeniero Industrial. </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de buenas prácticas de Laboratorio, manejo y/o mantenimiento de equipos, normas específicas aplicada a laboratorios.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diseño para Aplicación de Grabado Láser, Manejo de Maquinas Textiles, Sistemas Administrativos del Estado (SEACE - SIGA - SIAF).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica, síntesis, cooperación, comunicación oral.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Decanato de la Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
Unidad Orgánica	Departamento Académico de Ciencias Básicas
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Laboratorista de Física
Dependencia jerárquica	Departamento Académico de Ciencias Básicas
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar las labores de apoyo en el funcionamiento y mantención del servicio de equipos de Laboratorio, materiales, insumos y elementos adicionales que se requieran en el laboratorio, apoyo en las áreas de docencia, tesis y proyectos de asistencia técnica, investigación y extensión.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- 2 Atender las prácticas de laboratorio a docentes y estudiantes de pregrado.
- 3 Atender y apoyar a los tesis y/o docentes en la ejecución de proyectos de investigación en cuanto al uso de equipos e instrumentos y en la forma de realizar los análisis.
- 4 Mantener los formatos de control, ordenamiento de la documentación y registros, participando en auditorías de calidad y pruebas de validación.
- 5 Velar por el buen funcionamiento de las instalaciones equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente.
- 6 Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- 7 Elaborar informe de su competencia.
- 8 Elaborar propuesta de mejora de la gestión universitaria. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las políticas, normas y reglamentos que rigen su área.
- 9 Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos y propuestas a su cargo.
- 10 Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.
- 11 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Transitorio Suplencia

NINGUNA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Físico o Licenciado en Física o Físico Matemático o Ingeniero de Software y Sistemas o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Mecatrónico o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electrónico. <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimiento sobre equipos, materiales e insumos de laboratorio, buenas prácticas de laboratorio, investigación.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso en Computación e Informática o Computación.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de capacitación en equipos de laboratorio y/o similares al área.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

(02) años en el sector público ó privado

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

(01) años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptabilidad, capacidad analítica, redacción y ortografía, cortesía, orden y manejo de equipos.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Transitoria). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 29-351

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Facultad de Procesos Industriales
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Ingeniería Industrial
Cargo estructural	Laboratorista I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Laboratorista I
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Ingeniería Industrial
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en las diferentes necesidades de los laboratorios de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial con un enfoque de calidad y servicio a la comunidad universitaria

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- 2 Elaborar informes técnicos de su competencia.
- 3 Elaborar propuestas de mejora de la gestión universitaria, académica y de laboratorios.
- 4 Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos y propuestas a su cargo como laboratorista
- 5 Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo.
- 6 Cumplir con el desarrollo de sesiones prácticas en los horarios y laboratorios establecidos.
- 7 Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad.
- 8 Ejecutar actividades de asistencia y apoyo a los profesores en las prácticas de estudiantes y ejecución de trabajos de investigación y/o prestación de servicios
- 9 Brindar soporte a docentes y estudiantes en lo que concierne a prácticas
- 9 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			Primaria			<input type="checkbox"/>			Secundaria			<input type="checkbox"/>			Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>			Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Título profesional de Ingeniería sistemas o Ingeniería Software y Sistemas o Ingeniero Industrial.</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																									
<input type="checkbox"/>																																																											
Primaria																																																											
<input type="checkbox"/>																																																											
Secundaria																																																											
<input type="checkbox"/>																																																											
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																											
<input type="checkbox"/>																																																											
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																											
<input checked="" type="checkbox"/>																																																											
Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																																																									
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																						
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>																																																							
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																						
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>																																																							

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión de procesos productivos, Simulación de Procesos, Diseño Asistido, Seguridad y salud en el trabajo y Control de calidad

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Lenguaje de Programación, Gestión de Datos, Redes.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptabilidad, capacidad analítica, redacción y ortografía, cortesía, orden y manejo de equipos.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). La remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.



FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 30-353

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	FACULTAD DE GESTIÓN PÚBLICA Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL
Unidad Orgánica	ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMIA
Cargo estructural	LABORATORISTA I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	LABORATORISTA I
Dependencia jerárquica	ESCUELA PROFESIONAL DE ECONOMIA
Puestos a su cargo	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar labores de apoyo en el funcionamiento y mantención del servicio de equipos, materiales y elementos adicionales en el Laboratorio de la Escuela Profesional de Economía, atención a la comunidad universitaria, estudiantes, docentes y público en general.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en la planificación y gestión del laboratorio, participando en la elaboración de lineamientos, protocolos, planes, directivas y documentos vinculados a su especialidad.
- Elaborar guías de laboratorio, manuales de uso y propuestas de mejora, orientadas al fortalecimiento de la gestión académica y tecnológica de la Escuela Profesional de Economía.
- Preparar y verificar el funcionamiento de equipos y software necesarios para las clases, prácticas y talleres, asegurando su operatividad antes, durante y después de su uso.
- Brindar soporte a docentes y estudiantes, atendiendo incidencias relacionadas con los equipos de cómputo y equipamiento instalado en los laboratorios.
- Cumplir con los protocolos de seguridad del laboratorio, en realizar el cumplimiento de los mismos por parte de docentes, estudiantes y personal administrativo y las funciones asignadas al laboratorista.
- Llevar el control de inventario de equipos, mobiliario y material del laboratorio, actualizando registros físicos y digitales.
- Apoyar en la organización y supervisión de actividades académicas, incluyendo clases, talleres, capacitaciones y eventos relacionados al uso del laboratorio.
- Proponer y dictar talleres formativos orientados al uso de sistemas como SIGA, SIAF y otros aplicativos informáticos vinculados a la Economía o al perfil profesional de la Escuela.
- Promover el uso adecuado y responsable de los recursos tecnológicos, orientando a los usuarios y velando por la conservación del equipamiento.
- Realizar otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, en el marco de sus competencias profesionales y la normativa institucional vigente.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Transitorio Suplencia

NINGUNA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Título Profesional: INGENIERO ESTADISTICO E INFORMATICO O INGENIERO DE SISTEMAS. <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> </div>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>																																
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos en mantenimiento de computadoras y administración de redes. Base de Datos. Atención en centro de cómputo y Documentos de Gestión, Trabajo en equipo. Tecnologías de Información y comunicaciones.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Administración de redes, Base de datos, Sistemas Administrativos, Gestión Pública, Habilidades Blandas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas nativos y	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

DOS (02) años en el sector público ó privado

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Compromiso, responsabilidad, puntualidad y disponibilidad para trabajo presencial, atención a estudiantes y al público en general, trabajo en equipo. Orientación a resultados, disposición para trabajo bajo presión, actitud al servicio, adaptabilidad al cambio, capacidad de crear e innovar, orden y manejo de equipos.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO (Necesidad Temporal). El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 soles). A la remuneración señalada se incluirá los incrementos remunerativos de acuerdo a los Decretos Supremos emitidos, asimismo estará sujeta a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 31-281

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Analista
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Analista Académico
Dependencia jerárquica	Facultad de Ciencias de la Ingeniería
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Organizar y ejecutar los procesos académicos y administrativos de acuerdo con las pautas, recursos y políticas establecidas por la Universidad, para revisión y visto bueno del Decano

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar la información de la actividad académica de las escuelas profesionales de la Facultad, según los documentos de gestión
- Ejecutar el proceso de matrículas en coordinación con las dependencias académicas y administrativas pertinentes, según los documentos de gestión
- Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a su especialidad.
- Mantener actualizada la información académica de las escuelas profesionales de la Facultad en coordinación con las dependencias académicas y administrativas pertinentes, según los documentos de gestión
- Generar el Cuadro de méritos semestral, egresados y ranking de egresados según los documentos de gestión
- Validar el historial académico y documentación correspondiente para el otorgamiento de los grados académicos, títulos profesionales y otros de corresponder, correspondientes a los programas de estudio de las escuelas profesionales.
- Elaborar informes técnicos de su competencia y efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de su emisión.
- Participar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			Primaria			<input type="checkbox"/>			Secundaria			<input type="checkbox"/>			Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>			Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>			Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;"> Ingeniero de Sistemas o Ingeniero de Software </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>						Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																									
<input type="checkbox"/>																																																											
Primaria																																																											
<input type="checkbox"/>																																																											
Secundaria																																																											
<input type="checkbox"/>																																																											
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																											
<input type="checkbox"/>																																																											
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																											
<input checked="" type="checkbox"/>																																																											
Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																																																									
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																						
<input type="checkbox"/>																																																											
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																						
<input type="checkbox"/>																																																											

CONOCIMIENTOS

- A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**
 Ley N° 30220 y sus modificatorias, licenciamiento de universidades y condiciones basicas de calidad, gestion publica.
- B) Cursos y/o programas de especializacion requeridos y sustentados con documentos:**
 Base de Datos, Diseño y Evaluacion Curricular, Sistemas Operativos.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Sistemas operativos			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector **público o privado**.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

x	SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.		NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.
----------	---	--	--

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Control, Innovación, planificación, dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 32-268

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina de Gestión de la Calidad.
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Analista
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Analista en Gestión de la Calidad
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Oficina de Gestión de la Calidad
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de coordinación y operatividad de la Oficina a fin de cumplir con las políticas de calidad académica con fines de acreditación y certificación, renovación de licenciamiento y funcionamiento, en el marco de las normas establecidas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la elaboración de lineamientos, planes y/o instrumentos inherentes a las actividades de la oficina.
- 2 Elaborar informes técnicos de su competencia
- 3 Brindar soporte en la orientación y asesoramiento en temas de acreditación nacional e internacional.
- 4 Prestar asistencia técnica en la sistematización de la información de la oficina de gestión de la calidad.
- 5 Acompañar en comisiones y equipos de trabajo, atendiendo las necesidades de acuerdo a la especialidad del cargo
- 6 Efectuar el seguimiento de las acciones que se desprendan de la emisión de informes técnicos y propuestas a su cargo
- 7 Participar en la planificación en temas de implementación de sistemas de gestión de la calidad
- 8 Brindar asistencia técnica especializada en la formulación y elaboración de políticas, normas, estrategias, criterios, informes técnicos y demás instrumentos de gestión de la Oficina, en el marco de las competencias y funciones del área.
- 9 Participar en las actividades de apoyo al monitoreo de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) de la Universidad Nacional de Juliaca.
- 10 Participar en las actividades de autoevaluación y acreditación, así como en otras acciones relacionadas con los procesos de acreditación internacional de las Escuelas Profesionales de la UNAJ.
- 11 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Incompleta</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Título profesional en Administración o Gestión Pública o Contabilidad o Economía o Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial. </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;">Maestría</td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Calidad universitaria, Ley universitaria, condiciones básicas de calidad, acreditación y procesos de autoevaluación de programas de estudios y sistemas de gestión de la calidad.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Gestión Pública, Acreditación, Autoevaluación, Sistema de Gestión de la Calidad.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector **público o privado**.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Control, Innovación, planificación, dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS

CÓDIGO DE PUESTO: 33-327

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	Unidad de Abastecimiento
Cargo estructural	Asistente
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Asistente de Abastecimiento
Dependencia jerárquica	Jefe(a) Unidad de Abastecimiento
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo técnico – administrativo al Jefe de la Unidad de Abastecimiento en el desarrollo de sus funciones para el logro de los objetivos y metas programados

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recoger, registrar y sistematizar información que sirva como insumo para las funciones principales de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte.
- 2 Asistir en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área.
- 3 Elaborar versiones preliminares de documentos asociados al quehacer de la unidad o oficina a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte.
- 4 Acompañar y hacer seguimiento a las labores operativas de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte.
- 5 Administrar la información y documentación que se le encargue.
- 6 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 50px;"> Licenciado en Administración o Contador Público o Gestión Pública. </div> <table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/> Primaria																										
<input type="checkbox"/> Secundaria																										
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<input checked="" type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Sistema de Abastecimiento, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Contrataciones con el Estado y SEACE, Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA-MEF, Gestión Pública - Sistemas Administrativos del Estado.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Seis (06) meses

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Seis (06) meses de experiencia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, análisis, planificación, dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100soles). A La remuneración señalada se incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	Unidad de Tesorería
Cargo estructural	Asistente
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Asistente de Tesorería
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Unidad de Tesorería
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores de apoyo técnico administrativo que permita el cumplimiento de las acciones programadas y objetivos de la Unidad de Tesorería

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recoger, registrar y sistematizar información que sirva como insumo para las funciones principales de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte.
- 2 Asistir en la elaboración de políticas, normas, estrategias y criterios, en el ámbito de competencia del área.
- 3 Elaborar versiones preliminares de documentos asociados al quehacer de la unidad u oficina a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte.
- 4 Acompañar y hacer seguimiento a las labores operativas de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte.
- 5 Elaborar y girar comprobantes de pago, transferencias bancarias y otros tipos de giros, registrándolos en el SIAF, con la finalidad de cumplir con el pago de las obligaciones.
- 6 Apoyar en el análisis y elaboración de conciliación de cuentas de enlace del tesoro público y conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- 7 Efectuar el seguimiento y control de ingresos y gastos por todas las fuentes de financiamiento dentro de los procedimientos establecidos.
- 8 Verificar las aprobaciones en el SIAF de todas las operaciones registradas.
- 9 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> Título Profesional de Contador Público o Licenciado en Administración o Economista o Ingeniero Economista. </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																											
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																											

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento general sobre los Sistemas Administrativos del Estado, Tesorería, Normas Tributarias vigentes emitidas por la SUNAT, PDT 621, 626 Retenciones, PDT PLAME, Libros Electrónicos, SIGA y SIAF-RP.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos en SIGA, SIAF, Gestión Pública, Tesorería Gubernamental.

Nota : Cada curso debe tener no menos de 12 horas acumuladas de capacitación y los diplomados y/o programas de especialización no menos de 90 horas u 80 horas si es organizado por un ente rector

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Seis (06) meses

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Seis (06) meses de experiencia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Control, Innovación, planificación, dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100soles). A La remuneración señalada se incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 35-131

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Asistente
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Asistente
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de la Información
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el análisis, diseño, desarrollo, integración y mantenimiento de los sistemas de información digital, en cumplimiento de los estándares y la normatividad vigente, a fin de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales de la Oficina de Tecnologías de la Información y contribuir al proceso de transformación digital de la Universidad Nacional de Juliaca (UNAJ).

FUNCIONES DEL PUESTO

- Analizar, diseñar, desarrollar, implementar y documentar sistemas de información que soporten y optimicen las actividades sustantivas de la Institución.
- Colaborar y recomendar con las unidades universitarias que requieren apoyo para la formulación de propuestas de desarrollos de sistemas de información.
- Planear, coordinar y ejecutar, en conjunto con las unidades usuarias la transición de los sistemas desarrollados en la etapa de despliegue, para facilitar su apropiamiento y adopción.
- Planificar, analizar, diseñar, desarrollar y verificar el mantenimiento de los sistemas de información que sean solicitados por unidades usuarias.
- Desarrollar e impulsar la estandarización metodológica para el desarrollo de los sistemas de información a nivel institucional.
- Definir, dar seguimiento e implementar los temas arquitectónicos y lineamientos de los procesos de construcción de software institucional.
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Título profesional de Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático o Ingeniero Estadístico e Informático. </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																											
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																											

CONOCIMIENTOS

- A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**
 Conocimientos de Base de Datos, sistemas operativos de servidor (Windows server, Ubuntu Server, etc), trabajo remoto, Ofimática Avanzada, herramientas para la gestión, Sólidos conocimientos de programación.
- B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**
 Aplicaciones utilizando tecnologías .NET (C#, ASP.NET, .NET Core). Aplicaciones desarrollo de Web Services y API. Metodologías ágiles.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

--

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Seis (06) meses

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Seis (06) meses de experiencia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Innovación, cooperación, trabajo en equipo, comunicación oral, atención.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100soles). La remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 36-325

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Asistente
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Asistente
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de la Información
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Identificar, diseñar e implementar propuestas de mejora en la organización y en los procesos de tecnologías de la información.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Analizar, diseñar y desarrollar aplicaciones web escalables, implementando mecanismos de seguridad y de alto rendimiento, alineadas a los requerimientos institucionales.
- Definir la arquitectura de aplicaciones web (frontend, backend y base de datos), aplicando buenas prácticas y patrones de diseño.
- Desarrollar interfaces de usuario avanzadas, responsivas y accesibles, garantizando una óptima experiencia de usuario (UX/UI).
- Implementar servicios web y APIs RESTful/GraphQL para la integración con sistemas internos y externos.
- Mantenimiento a nivel de software de los equipos de cómputo de la entidad.
- Administrar y optimizar bases de datos relacionales y no relacionales, asegurando integridad, disponibilidad y rendimiento.
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																							
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> Título profesional de Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático o Ingeniero Estadístico e Informático o Licenciado en Computación </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																							
Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							

CONOCIMIENTOS

- A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**
 Conocimientos de Base de Datos, sistemas operativos de servidor (Windows server, Ubuntu Server, etc), trabajo remoto, Ofimática Avanzada, herramientas para la gestión, Sólidos conocimientos de programación.
- B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**
 Aplicaciones utilizando tecnologías .NET (C#, ASP.NET, .NET Core). Aplicaciones desarrollo de Web Services y API. Metodologías ágiles y/o entornos web.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Seis (06) meses

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Seis (06) meses de experiencia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Innovación, cooperación, comunicación oral, atención.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100soles). La remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	Unidad de Recursos Humanos
Cargo estructural	Asistente
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo/puesto	Asistente de Recursos Humanos
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Unidad de Recursos Humanos
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar y controlar los procesos de asistencia y apoyo técnico que permita el cumplimiento de las acciones programadas de la Unidad de Recursos Humanos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recoger, registrar y sistematizar información que sirva como insumo para las funciones principales de la Unidad de Recursos Humanos.
- 2 Realizar el control de marcación del ingreso y salida de los servidores administrativos y docentes a fin de elaborar el reporte de asistencia correspondiente.
- 3 Realizar el consolidado de registrar, control y reporte de papeleta de salida.
- 4 Llevar un cuadro estadístico del récord de asistencia y puntualidad del personal.
- 5 Elaborar versiones preliminares de documentos asociados al quehacer de la Unidad de Recursos Humanos.
- 6 Brindar soporte en la elaboración de planillas y control de pagos (según corresponda)
- 7 Apoyar en el control de asistencia, licencias, permisos y vacaciones del personal.
- 8 Acompañar y hacer seguimiento a las labores operativas de la unidad.
- 9 Administrar la información y documentación que se le encargue.
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> Título Profesional Administración o Gestión Pública. </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																											
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																											

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en PDT - PLAME SUNAT, Planillas, SIAF, SIGA y redacción de documentos

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Gestión Pública, Recursos Humanos, PDT Planilla Electrónica, SIAF y SIGA

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas acumuladas de capacitación y los diplomados y/o programas de especialización no menos de 90 horas u 80 horas si es organizado por un ente rector

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Seis (06) meses

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Seis (06) meses de experiencia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Control, Innovación, planificación, síntesis.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100soles). A la remuneración señalada se incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
Unidad Orgánica	Escuela Profesional de Ingeniería Mecatrónica
Cargo estructural	Secretaría I
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del cargo/puesto	Secretaría
Dependencia jerárquica	Escuela Profesional de Ingeniería Mecatrónica
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Proyectar y monitorear sistemas mecánicos inteligentes en aplicación de la tecnología robótica para el logro de los aprendizajes de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Registrar, clasificar y tramitar los documentos que ingresen o generen el área a la cual pertenece, dando la seguridad correspondiente para su distribución interna y externa; así mismo verificar la foliación, efectuar el seguimiento y control de tales documentos hasta su archivo.
- 2 Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.
- 3 Revisar y preparar la documentación requerida a la firma respectiva del responsable del órgano o unidad orgánica.
- 4 Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva.
- 5 Preparar y ordenar la documentación para las reuniones y/o conferencias
- 6 Mantener actualizado el directorio Institucional.
- 7 Atender al usuario, efectuar y concertar citas relacionadas con la gestión.
- 8 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																													
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;"> Título profesional técnico en Secretariado Ejecutivo. </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																													
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
Maestría	Egresado	Grado																																													
Doctorado	Egresado	Grado																																													

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en documentos de gestión, redacción de documentos, archivo.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Office avanzado, Habilidades Blandas, Ley del Procedimiento Administrativo General, Inteligencia Emocional Cultural Organizacional Compañerismo y Ayuda, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X
Hojas de cálculo				X
Programa de presentaciones				X

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Experiencia específica mínimo un (01) año en el ejercicio de sus funciones.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Un (01) año de experiencia específica en el ejercicio de sus funciones de secretariado o asistente de alta dirección.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, dinamismo, comunicación oral, organización de información, redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 1,700.00 (Un mil setecientos soles). La remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 39-320

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Facultad de Ingeniería de Procesos Industriales
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Secretaría I
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del cargo/puesto	Secretaria
Dependencia jerárquica	Facultad de Ingeniería de Procesos Industriales
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Proporcionar apoyo y colaboración operativa para el desarrollo de las funciones correspondientes a la Facultad a fin de lograr calidad permanente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Registrar, clasificar y tramitar los documentos que ingresen o generen el área a la cual pertenece, dando la seguridad correspondiente para su distribución interna y externa; así mismo verificar la foliación, efectuar el seguimiento y control de tales documentos hasta su archivo
- Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.
- Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del responsable del órgano o unidad orgánica.
- Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva
- Preparar y ordenar la documentación para las reuniones y/o conferencias.
- Mantener actualizado el directorio institucional
- Atender al usuario, efectuar y concertar citas relacionadas con la gestión.
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		X	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> Título profesional técnico en Secretariado Ejecutivo. </div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		X																														
<input type="checkbox"/>																																
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en archivo y redacción de documentos, hojas electrónicas y protocolo ejecutivo.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos en Asistencia administrativa, ortografía y redacción, archivo y trámite documentario y Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA MEF)

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

--

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

<input checked="" type="checkbox"/>	SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.	<input type="checkbox"/>	NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.
-------------------------------------	---	--------------------------	--

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo, comunicación oral, organización de información, redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 1,700.00 (Mil setecientos soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 40-321

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Facultad de Gestión y Emprendimiento Empresarial
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	Secretaría I
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del cargo/puesto	Secretaria(o)
Dependencia jerárquica	Facultad de Gestión y Emprendimiento Empresarial
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Proporcionar apoyo y colaboración operativa para el desarrollo de las funciones correspondientes a la Facultad a fin de lograr calidad permanente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Registrar, clasificar y tramitar los documentos que ingresen o generen el área a la cual pertenece, dando la seguridad correspondiente para su distribución interna y externa; así mismo verificar la foliación, efectuar el seguimiento y control de tales documentos hasta su archivo.
- 2 Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.
- 3 Revisar y preparar la documentación requerida a la firma respectiva del responsable del órgano o unidad orgánica.
- 4 Registrar información emitida y recibida, a fin de mantener todos los documentos administrativos en custodia de la Facultad de Gestión.
- 5 Sistematizar información para el correcto funcionamiento de todas las actividades programadas de la Facultad de Gestión y Emprendimiento.
- 6 Asistir en la elaboración de estrategias y criterios en el ámbito de competencia de la Facultad de Gestión y Emprendimiento Empresarial con el fin del correcto desarrollo de actividades.
- 7 Elaborar versiones preliminares de documentos asociados al que hacer de la Facultad de Gestión y Emprendimiento Empresarial, a fin de realizar todas las actividades eficientemente.
- 8 Realizar el seguimiento de documentos administrativos pertenecientes a la Facultad de Gestión y Emprendimiento Empresarial con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos por la Facultad
- 9 Brindar atención e información a docentes, estudiantes y público en general, que sea concerniente y factible a la Facultad de Gestión
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> </table>		Incompleta Completa	Primaria		Secundaria		Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria		<p style="margin-bottom: 5px;"><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;"> <p>Título profesional técnico en Secretariado Ejecutivo.</p> </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta Completa																			
Primaria																				
Secundaria																				
Técnica Básica (1 ó 2 años)																				
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>																			
Universitaria																				
Maestría	Egresado	Grado																		
Doctorado	Egresado	Grado																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Ley N° 30220, Ley Universitaria, Código de Ética de la Función pública, Google Works pace y normativa vigente.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Gestión Pública, trámite documentario, secretariado de gerencia, secretariado ejecutivo en recepción y manejo de información, Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

--

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros		X		

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

<input checked="" type="checkbox"/>

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.

<input type="checkbox"/>

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

Un (01) año de experiencia específica en la función o la materia en el sector público.
--

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo, comunicación oral, organización de información, redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.
--

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). A la remuneración señalada incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 41-328

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Cargo estructural	CHOFER
Clasificación	SP-AP: SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO
Nombre del cargo/puesto	CHOFER
Dependencia jerárquica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Puestos a su cargo	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las labores de operador de vehículos mayores de la UNAJ, desarrollando sus funciones de manera correcta y de mantenimiento en buen estado de conservación del vehículo asignado para el mejor cumplimiento y servicio que se brinda al servicio de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir vehículos motorizados para los estudiantes de la Universidad.
- Realizar la revisión de rutina y limpieza del vehículo a su cargo.
- Efectuar y velar por el mantenimiento del vehículo asignado e informar periódicamente sobre su estado funcional, pudiendo realizar las reparaciones sencillas.
- Mantener y verificar diariamente el vehículo a su cargo a fin de que cuente con los insumos necesarios.
- Tener actualizada su bitácora y elaborar los informes inherentes a su función que le sean requeridos.
- Otras funciones por encargo del jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 100px;"> Secundaria Completa, con Licencia de conducir categoría A-III C. </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																								
<input type="checkbox"/>																										
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos técnicos en Reglamento de tránsito, mecánica automotriz básica y primeros auxilios.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros	X			

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector **público o privado**.

Experiencia general no menor de tres (03) años.

Experiencia laboral específicaA. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Experiencia específica no menor a un (01) año como conductor.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Un (01) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, cooperación, coordinación ojo-mano-pie.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificado de Récord de Conductor sin incidentes en el último año (a presentar para la evaluación curricular) adjuntar la consulta de papeletas de la página del MTC:

<https://scppp.mtc.gob.pe/>**MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles). A La remuneración señalada se incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	Unidad de Servicios Generales
Cargo estructural	Técnico II
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del cargo/puesto	Mecánico
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Unidad de Servicios Generales
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnicas de diagnóstico, reparación y mantenimiento de vehículos y equipo mecánico.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la programación de los requerimiento de combustibles, carburantes, material de limpieza, repuestos y accesorios de equipo de los vehículos mayores y **menores asignados a fin de evitar las perdidas por paralizaciones (horas muertas).**
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos menores (cambios de aceite y filtros respectivos).
- Llevar un control de ingreso y salida de los vehículos, estableciendo en dichos registros datos como el kilometraje, cantidad de combustible, horas de trabajo y el lugar a donde es destinado el vehículo.
- Apoyar en la programación, organización y control de uso de las vehículos mayores y menores de la UNAJ.
- Colaborar en la coordinación y ejecución de acciones de capacitación dirigidos al personal encargado del manejo y mantenimiento de vehículos de la UNAJ.
- Colaborar con la jefatura inmediata sobre la puesta en marcha de estrategias para una mejor utilización y optimización de los vehiculos y equipos de la **Universidad**
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato conforme a la naturaleza del cargo.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 50px;"> Título técnico de Mecánico o Mecánico Automotriz </div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):
 Conocimientos en diagnóstico y mantenimiento vehicular.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
 No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector **público o privado**.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Experiencia desempeñando funciones relacionados al cargo no menor a un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Un (01) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, dinamismo, orden, fuerza física.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles). A La remuneración señalada se incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO
Decreto Legislativo N° 1057, Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS
CÓDIGO DE PUESTO: 43-337

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Cargo estructural	TÉCNICO II
Clasificación	SP-AP: SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO
Nombre del cargo/puesto	ELECTRICISTA
Dependencia jerárquica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Puestos a su cargo	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el mantenimiento de las instalaciones eléctricas de baja y media tensión en la UNAJ.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Verificar las condiciones eléctricas de los equipos e instalaciones eléctricas (contactores, temporizadores, variadores, etc).
- 2 Cumplir con la programación para atender emergencias en los sistemas y equipamiento eléctrico.
- 3 Realizar acometidas eléctricas para la instalación de equipos conforme a sus especificaciones técnicas.
- 4 Efectuar el mantenimiento preventivo (integral) de los pozos a tierra implementados en la entidad.
- 5 Brindar solución a los problemas en los circuitos eléctricos de la entidad
- 6 Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas.
- 6 Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo establecidos para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales
- 8 Otras funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde a las funciones del cargo, o aquellas estipuladas por norma expresa

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 35%; text-align: center;">Incompleta</th> <th style="width: 35%; text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="width: 35%;"></td> <td style="width: 35%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria			<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Título técnico como Electricista.</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Universitaria																																
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

- A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**
- Conocimiento en instalaciones eléctricas de baja y media tensión.
- B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**
- Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**
- Curso de instalaciones eléctricas

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector **público o privado**.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Experiencia desempeñando funciones relacionados al cargo no menor a un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, dinamismo, orden, fuerza física.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 2,000.00 (Dos mil soles). A La remuneración señalada se incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Cargo estructural	TÉCNICO (GASFITERIO)
Clasificación	SP-AP: SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO
Nombre del cargo/puesto	GASFITERIO
Dependencia jerárquica	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Puestos a su cargo	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y DIAGNÓSTICO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS PARA GARANTIZAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar trabajos manuales para mantener el orden y asegurar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los servicios internos y/o equipos de la universidad.
- 2 Informar periódicamente sobre las actividades realizadas y las incidencias ocurridas.
- 3 Custodiar y hacer el uso de los equipos de trabajo bajo su responsabilidad.
- 4 Comunicar con la debida anticipación la necesidad de los materiales y herramientas para realizar sus labores.
- 5 Las que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.
- 6 Otras funciones por encargo del jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 50px;"> Secundaria completa. </div> <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos en mantenimiento y diagnóstico en instalaciones sanitarias (agua y desagüe) sistema de drenaje, cobertura de techo.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos y/o Conocimientos en mantenimiento de reparaciones sanitarias.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector **público o privado**.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Experiencia desempeñando funciones relacionados al cargo no menor a un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, trabajo en equipo, responsabilidad, adaptabilidad, capacidad analítica, redacción y ortografía, cortesía, orden y manejo de equipos.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación sera de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 1.700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). A La remuneración señalada se incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	Unidad de Servicios Generales
Cargo estructural	Técnico I
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del cargo/puesto	Jardinero
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Unidad de Servicios Generales
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Mantener los jardines y áreas verdes de la Universidad limpias y en buen estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar siembra y cuidado de las diferentes especies de plantas, para brindar un lugar limpio y seguro a los usuarios.
- 2 Realizar la limpieza continua e integral de parques y jardines de la UNAJ.
- 3 Realizar constante riego de las plantas.
- 4 Realizar biohuertos.
- 5 Brindar las prestaciones con calidad y calidez a los usuarios.
- 6 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato conforme a la naturaleza del cargo.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 50px;"> Secundaria Completa. </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):
 Conocimiento en jardinería y ornato, técnica de poda y manejo de cultivo.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
 No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector **público o privado**.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Experiencia desempeñando funciones relacionados al cargo no menor a un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Un (01) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, dinamismo, orden, fuerza física.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 1,700.00 (Un mil setecientos soles). A La remuneración señalada se incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección General de Administración
Unidad Orgánica	Unidad de Servicios Generales
Cargo estructural	Técnico I
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del cargo/puesto	Auxiliar de Limpieza
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la Unidad de Servicios Generales
Puestos a su cargo	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la limpieza y mantenimiento integral y recojo de desechos de los diferentes ambientes, para garantizar la higiene de las actividades académicas y administrativas

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la limpieza y mantenimiento integral de las oficinas, pasadizos, servicios higiénicos, mobiliarios e inmuebles, vidrios, pasamanos a fin de brindar un lugar limpio y seguro a los usuarios.
- 2 Realizar el recojo diario de los residuos sólidos de los ambientes de la UNAJ.
- 3 Apoyar en el traslado de muebles, materiales y otros bienes que se requieran en la UNAJ, para el reordenamiento de áreas en caso que sea necesario
- 4 Verificar e informar el estado de conservación y averías en las instalaciones para dar a conocer al jefe inmediato superior en caso sea necesario para reparaciones respectivas.
- 5 Brindar las prestaciones con calidad y calidez a los usuarios.
- 6 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato conforme a la naturaleza del cargo.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Suplencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		X	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;"> Secundaria Completa. </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		X																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimientos en el aseo y limpieza para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, manejo de insumos y productos químicos de limpieza.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos relacionados a bioseguridad y/o temas relacionados a limpieza y desinfección.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			

Idiomas	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas extranjeros	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector **público o privado**.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Experiencia desempeñando funciones relacionados al cargo no menor a un (01) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Agilidad física, Orden, Resistencia física, Dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

CAS – DETERMINADO. El tiempo de contratación será de tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles). A La remuneración señalada se incluirá el incremento remunerativo de acuerdo a los Decretos Supremos, asimismo estará sujeto a las deducciones de Ley.