



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE PERSONAL

Jr. Arequipa N° 175 –Ayacucho

Telfs: (066)312230 anexo 175, (066)314031

E-mail: oper_unsch@hotmail.com

PROCESO CAS N° 040-2018-OAPER-OGA/UNSCH
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE UN (01) AUXILIAR DE NUTRICION I – LIMPIEZA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) AUXILIAR DE NUTRICION I – LIMPIEZA

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Comedor y Residencia

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Administración a través de la Oficina de Administración de Personal

4. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057.
- Decreto legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PC M.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Como mínimo 01 año de experiencia laboral en limpieza e higiene en sector público y/o privado (respaldo por carta de recomendación)
Competencias (2)	Disposición de trabajo en equipo, iniciativa, habilidades sociales.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	- Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en el área de limpieza, (De los cuatro últimos años) - Certificado de Buena Salud, expedido por Institución Acreditada del Ministerio de Salud. - Constancia de manipulador de alimentos, expedido por Institución Acreditada del Ministerio de Salud.
Conocimientos para el puesto y/cargo: mínimo o indispensables (4) y deseables (5)	Buen trato al usuario.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en la preparación del menú (procesamiento de alimentos: lavado, picado, licuado, troceado, guisado, etc.), hasta concluir el mismo.
- Participar en la preparación del desayuno, según turno, ingresando a laborar de dos a tres horas antes del horario de ingreso, según el tipo de preparación.
- Participar en el servicio del menú
- Realizar el Lavado de ollas, utensilios de cocina, por turnos.
- Otras que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Comedor y Residencia – UNSCH



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE PERSONAL

Jr. Arequipa Nº 175 –Ayacucho

Telfs: (066)312230 anexo 175, (066)314031

E-mail: oper_unsch@hotmail.com

Duración del contrato	Inicio: 19 DE SETIEMBRE DE 2018 Término: 20 DE DICIEMBRE DE 2018
Remuneración mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Nuevos Soles) (RUC vigente) No Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO**

ETAPAS DE PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	05 de setiembre de 2018	Oficina de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en las vitrinas del Rectorado (Portal Independencia Nº 57), vitrina de la Oficina de Personal (Jr. Arequipa Nº 175) y en la página web de la UNSCH, www.unsch.edu.pe	10 al 14 de setiembre de 2018	Oficina de Personal
2	Venta de recibos	10 al 14 de setiembre de 2018 Hora: de 8:00 a.m a 1:00 p.m	Caja Recaudación (UNSCH Jr. 28 de Julio Nº103)
3	Presentación de la hoja de vida documentada REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN ANEXO "A"	10 al 14 de setiembre de 2018 Hora: de 8:00 a.m a 3:00 p.m	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central. (Portal Independencia Nº57)
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	14 de setiembre de 2018	Oficina de Personal
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida: Vitrinas del Rectorado (Portal Independencia Nº057), vitrina de la Oficina de Personal (Jr. Arequipa Nº 175) y en la página web de la UNSCH, www.unsch.edu.pe	18 de setiembre de 2018 Hora: 12:00 m	Oficina de Personal
6	Otras evaluaciones: Evaluación de Entrevista personal (Práctico) Lugar: Oficina de Personal (Jr. Arequipa Nº 175)	18 de setiembre de 2018 Hora: 2:30 p.m.	Oficina de Personal
7	Publicación de resultado final: Vitrinas del Rectorado (Portal Independencia Nº057), vitrina de la Oficina de Personal (Jr. Arequipa Nº 175) y en la pagina web de la UNSCH, www.unsch.edu.pe (9)	18 de setiembre de 2018 Hora: 7:00 p.m	Oficina de Personal
8	Incorporación a plaza:	19 de setiembre de 2018 Hora 7:30 a.m	Oficina de Personal

LA COMISIÓN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE PERSONAL

Jr. Arequipa N° 175 –Ayacucho

Telfs: (066)312230 anexo 175, (066)314031

E-mail: oper_unsch@hotmail.com

ANEXO “A”

REQUISITOS ADICIONALES

- Solicitud dirigida al Rector.
- Fotocopia legalizada o autenticada del DNI actualizado.
- Currículum Vitae documentado y ordenado.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en los alcances del artículo 1° de la Ley 26771 y artículo 2° del Decreto Supremo N° 017-2002-PCM. (configuración de actos nepotismo por tener parientes en la UNSCH, como funcionario de dirección y/o personal de confianza con capacidad o injerencia para nombramiento, contratación o ascensos del personal, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por razón de matrimonio)
- Declaración Jurada de no estar inscrito en Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Artículo 8° de la Ley 28970 y Artículo 11° del Decreto Supremo N° 002-2007- JUS.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes sobre sanciones por falta administrativa disciplinaria comprobada, antecedentes judiciales, penales o procesos de determinación de responsabilidades, así como, mantener proceso judicial pendiente con el Estado, por razones funcionales con carácter preexistente a su contratación.
- Los documentos que presentan los postulantes, si se trata de copias deberán ser legalizados por Notario Público o autenticados por el Fedatario de la UNSCH. Las copias del Grado Académico de Bachiller, Maestro, Doctor o Títulos Profesional, deben estar refrendados por la Secretaria General de la Universidad de origen.
- Recibo original de Tesorería, por derecho de trámite S/. 10.00.

La Comisión