



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° 043-2018-OAPER-OGA/UNSCH
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE TÉCNICO LOGÍSTICO (01)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Auxiliar Logístico (01)

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Abastecimiento

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Administración a través de la Oficina 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-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	01 año y 6 meses en áreas de adquisición y/o abastecimiento en le sector público
Competencias (2)	Capacidad de análisis, trabajo en equipo, planificación, redacción, creatividad, iniciativa y confiabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título Técnico y/o estudios universitarios incompletos (mínimo serie 300) de las carreras de Administración, Contabilidad y/o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	- Ofimática nivel básico. - Capacitación en contrataciones del Estado (de los 04 últimos años). - Certificado de OSCE nivel intermedio. - Capacitación de SIGA Y SIAF.
Conocimientos para el puesto y/cargo: mínimo o indispensables (4) y deseables (5)	

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo y asesoría en la elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia de los diferentes requerimientos y proyectos de investigación.
- Revisión de los antecedentes de las órdenes de servicio y compra.
- Formulación a través del Sistema de Gestión Administrativa (SIGA), los diferentes requerimientos, de bienes y servicios precedentes de las usuarias y proyectos.
- Elaboración de estudio de posibilidades que ofrece el mercado y determinación del valor referencial de los diferentes requerimientos, bienes y servicios.
- Coordinar las certificaciones, notificaciones y/o priorizaciones presupuestales según sea la necesidad.



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

- Elaborar órdenes de servicio/compras, mediante el uso del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- Apoyo y asesoramiento en la elaboración de bases de los procesos de Selección.
- Apoyo en los procesos de convocatoria, conforme reglamento de la ley de contrataciones.
- Elaboración de Contratos.
- Elaboración de resumen ejecutivo.
- Elaboración de los expedientes de contratación.
- Otras funciones que el jefe inmediato le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Abastecimiento
Duración del contrato	Inicio: 15 DE OCTUBRE DE 2018 Término: 31 DE DICIEMBRE DE 2018
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un mil ochocientos con 00/100 Soles) Monto bruto (Contar con RUC activo)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO

ETAPAS DE PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	03 de octubre de 2018	Oficina de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en las vitrinas del Rectorado (Portal Independencia N° 57), vitrina de la Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175) y en la página web de la UNSCH, www.unsch.edu.pe	Del 03 al 10 de octubre de 2018	Oficina de Personal
2	Venta de recibos	Del 03 al 10 de octubre de 2018 Hora: de 8:00 a.m a 1:00 p.m	Caja Recaudación (UNSCH Jr. 28 de Julio N°103)
3	Presentación de la hoja de vida documentada REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN ANEXO "A"	Del 03 al 10 de octubre de 2018 Hora: de 8:00 a.m a 3:00 p.m	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central. (Portal Independencia N°57)
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	11 de octubre de 2018	Oficina de Personal
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida: Vitrinas del Rectorado (Portal Independencia N°057), vitrina de la Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175) y en la página web de la UNSCH, www.unsch.edu.pe	11 de octubre de 2018 Hora: 11:00 a.m	Oficina de Personal
6	Otras evaluaciones: Evaluación de Entrevista personal (Práctico) Lugar: Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175)	11 de octubre de 2018 Hora: 3:00 p.m.	Oficina de Personal
7	Publicación de resultado final: Vitrinas del Rectorado (Portal Independencia N°057), vitrina de la Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175) y en la pagina web de la UNSCH, www.unsch.edu.pe (9)	11 de octubre de 2018 Hora: 6:30 p.m	Oficina de Personal



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

8	Incorporación a plaza:	15 de octubre de 2018 Hora :7:30 a.m	Oficina de Personal
---	------------------------	--	------------------------

LA COMISIÓN

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