



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

CONVOCATORIA N° 08-2017-UNU

CONCURSO PÚBLICO PARA CUBRIR PLAZAS ADMINISTRATIVAS VACANTES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (C.A.S.)

La Universidad Nacional de Ucayali; a través de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, tiene el agrado de invitar a toda persona interesada (o), al CONCURSO PUBLICO, para ocupar Plazas Administrativas en la UNU, en diferentes especialidades, en la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio (CAS), según D.L. N° 1057.

Siendo la siguiente plaza:

- **PERFIL PARA ABOGADO DE SECRETARIA TECNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI (1 PLAZA CAS)**

REQUISITOS	DETALLE
1. Formación Académica.	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Abogado y Colegiado. • Diplomado en Derecho Administrativo. • Diplomado en Argumentación Jurídica.
2. Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Dos años como abogado o asistente legal en el Sector Público.
3. Características o Competencias del Puesto y/o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso. • Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles. • Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente. • Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas. • Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. • Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

	<p>posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente.</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros.• Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.• Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.• Asesorar al Jefe de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, en temas laborales y administrativas.• Otras funciones que encomiende el Jefe de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.
4. Cursos de Capacitación:	<ul style="list-style-type: none">• Curso de Conciliación Extrajudicial.• Certificado, Curso o Diploma de Computación e Informática.• Capacitación, Seminarios o Cursos referidos al Derecho Constitucional, Administrativo y Laboral
5. Periodo de Contrato	<ul style="list-style-type: none">• 01-10-2017 hasta el 31-12-2017, sujeto a renovación.
6. Sueldo Mensual	<ul style="list-style-type: none">• S/ 2,500.00





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

➤ **PERFIL PARA TECNICO ELECTRICISTA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI (1 PLAZA CAS)**

REQUISITOS	DETALLE
7. Formación Académica.	<ul style="list-style-type: none">• Título de Técnico Electricista.
8. Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">• Tres años de experiencia como técnico electricista en el sector Público o Privado.
9. Características o Competencias del Puesto y/o Cargo	<ul style="list-style-type: none">• Realizar mantenimiento de las instalaciones eléctricas de alto y baja tensión, preventivo y correctivo.• supervisar el funcionamiento de los tableros de sub estación eléctrica y de los tableros eléctricos de cada pabellón académico y cada facultad.• Revisar y determinar el estado de conservación de los equipos y/o instalaciones eléctricas.• Anotar e informar las incidencias diarias en las labores desarrolladas.• efectuar instalaciones, reparaciones y mantenimiento del sistema eléctrico.• Otras que le sean asignadas por el Jefe de la Unidad.• Realizar instalación eléctrica de acuerdo al plano elaborado.
10. Cursos de Capacitación:	<ul style="list-style-type: none">• mínimo tres Capacitaciones, Seminarios o Cursos referidos a su desarrollo como Técnico Electricista.
11. Periodo de Contrato	<ul style="list-style-type: none">• 01-10-2017 hasta el 31-12-2017, sujeto a renovación.
12. Sueldo Mensual	<ul style="list-style-type: none">• S/ 1,200.00





UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

CRONOGRAMA

N°	ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
01	Publicación del concurso, en Pagina Web, Recursos Humanos y Dirección Regional de Trabajo y Empleo de Ucayali.	14-09-2017	La Comisión
02	Venta de bases	18-09-2017	La Comisión
03	Presentación de expedientes	19-09-2017	La Comisión
04	Revisión de Expedientes	20-09-2017	La Comisión
05	Publicación de Resultados de evaluación C.V.	20-09-2017	La Comisión
06	Presentación de impugnación al resultado de evaluación C.V.	21-09-2017	La Comisión
07	Publicación de resolución de impugnación. Evaluación escrita de conocimientos. Publicación de resultados	22-09-2017	La Comisión
08	Presentación de impugnación al resultado de Evaluación escrita de conocimientos.	25-09-2017	La Comisión
09	Publicación de resolución de impugnación. Entrevista personal publicación de resultados	26-09-2017	La Comisión
10	Publicación del resultado Preliminar del concurso	27-09-2017	La Comisión
11	Presentación de impugnación al resultado final	28-09-2017	La Comisión
12	Publicación de resolución de impugnación. Publicación del resultado final Firma de contrato	29-09-2017	La Comisión

LA COMISION

NOTA:

- La solicitud y los expedientes serán presentados en Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Ucayali; debidamente foliados, caso contrario no serán inscritos, y la venta de bases será el día 18-09-17 de 08:00 a.m. a 2:15 p.m.; cuyo monto es de las bases es de S/. 10.00 soles, pagado en caja; asimismo, la comisión designará el lugar donde se realizará la evaluación escrita y entrevista personal, para lo cual deberán apersonarse con su documento de identidad al momento de la evaluación y entrevista.



Lic. Adm. WILIAN HERNAN RAMIREZ SORIA
Presidente
Comisión Concurso Publico

Pucallpa, 12 de setiembre del 2017.



CPCC. CLELIA MARLENE CAVERO LOPEZ
Secretario (Suplente)
Comisión Concurso Público



Abog. FELIX EUSEBIO ARCOS BARRUETA
Asesor Legal
Comisión Concurso Público