Universidad Nacional de Cajamarca

"NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA"

Fundada por Ley N°14015, del 13 de Febrero de 1962

CAJAMARCA – PERÚ

---- o ----

Resolución de Consejo Universitario n.°4375-2024-UNC
Cajamarca, 30 de septiembre de 2024

Vistos, el Oficio n.°01039-2024-URH-UNC, de fecha 04 de septiembre de 2024, el CPCC. Juan Gerardo Arrelucea Acosta, en su calidad de Secretario de la Comisión del Concurso CAS de la Universidad Nacional de Cajamarca, contenido en el **Expediente Administrativo n.°0114718-2024-UNC**, los acuerdos tomados en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 25 de septiembre de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 18 de la Constitución Política del Perú, la Universidad Pública es una entidad de Derecho Público, que goza de autonomía gubernativa, normativa, académica, administrativa y económica;

Que, la autonomía universitaria se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria, el Estatuto y las demás normas jurídicas vigentes (artículo 8 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria);

Que, conforme a lo sostenido por el Tribunal Constitucional (Exp. N°00037-2009-PI), en lo referente a la autonomía universitaria, puede ser entendida *"como la facultad de autorregulación que tienen todas las universidades ya sea en el ámbito* ***normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, destacando además que dicha autorregulación no implica autonomía absoluta, sino relativa pues su ejercicio debe ser compatibilizado con otros bienes constitucionales***";

Que, La Ley N°28175 - Ley Marco del Empleo Público, en su artículo 5 establece que, el acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los puestos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades;

Que, en cuanto a la prestación de servicios del personal no docente de la Universidad Nacional de Cajamarca, el artículo 386 del Estatuto, establece:

"386. El personal no docente presta sus servicios de acuerdo a los fines de la universidad. Sus funciones están vinculadas a la realización de los servicios de carácter administrativo. Su clasificación se determina por las normas legales pertinentes"

Que, en cuanto a la incorporación de personal no docente, el artículo 387 de la normativa señalada en el considerando anterior, establece:

"387. El proceso de selección se rige por la normatividad legal pertinente y tiene como finalidad incorporar a las personas más idóneas para el puesto, sobre la base del mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad en el acceso a la función pública. En el caso del servidor de confianza, el proceso de selección se limita al cumplimiento del perfil establecido para el puesto y no requiere aprobar un concurso público de méritos"

Que, de igual manera, el artículo 8 del Decreto Legislativo n.°1057, dicta: *"El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público. La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información"*;

Que, asimismo, el Reglamento del Decreto Legislativo n.°1057, modificado por Decreto Supremo n.°065-2011-PCM, establece en su artículo 3 que el procedimiento de contratación administrativa de servicios incluye las etapas, que son: (i) Preparatoria, (ii) convocatoria, (iii) Selección y (iv) Suscripción y registro de contrato;

Que, con Resolución de Consejo Universitario n.°2977-2023-UNC, de fecha 04 de octubre de 2023, se CONFORMÓ, la Comisión Especial encargada de la conducción de los procesos de selección

de personal bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios de la Universidad Nacional de Cajamarca para el año 2023;

Que, en virtud de ello, con Oficio n.°01039-2024-URH-UNC, de fecha 04 de septiembre de 2024, el CPCC. Juan Gerardo Arrelucea Acosta, en su calidad de Secretario de la Comisión del Concurso CAS, remite las Bases y Perfiles de Puestos para el concurso CAS 02-2024, de la Universidad Nacional de Cajamarca, a fin de que sea tratado en Consejo Universitario;

Que, con fecha 30 de septiembre de 2024, se convocó a Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, la cual se realizó de forma presencial, según lo regulado en el artículo 28 del Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca, oportunidad en la que se trató la documentación señalada en los considerandos anteriores;

Que, en dicha sesión, luego de la exposición, análisis y discusión, los integrantes del Consejo Universitario, por UNANIMIDAD acordaron: a) **RATIFICAR**, a los integrantes de la Comisión Especial encargada de la conducción de los procesos de selección de personal bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios de la Universidad Nacional de Cajamarca, conformada mediante Resolución de Consejo Universitario n.°2977-2023-UNC, de fecha 04 de octubre de 2023; b) **APROBAR**, las Bases y Perfiles de Puesto del Proceso de Selección Bajo la Modalidad de Contratación Administrativa de Servicios- Decreto Legislativo N°1057, para el Concurso Público CAS N°002-2024-UNC de la Universidad Nacional de Cajamarca;

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59, 62 y 73 de la Ley Universitaria N°30220; y los artículos 27, 32 y 239 del Estatuto vigente de la Universidad Nacional de Cajamarca;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – RATIFICAR, a los integrantes de la Comisión Especial encargada de la conducción de los procesos de selección de personal bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios de la Universidad Nacional de Cajamarca, designada mediante Resolución de Consejo Universitario n.°2977-2023-UNC, integrada por:

MIEMBROS TITULARES	
Director General de Administración	Presidente
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	Secretario
Director de la Oficia de Asesoría Jurídica	Miembro
Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto	Miembro
MIEMBROS SUPLENTES	
Secretaría General	Presidente
Jefe de la Sub Unidad de Contabilidad	Miembro
Jefe de la Sub Unidad de Tesorería	Miembro

ARTÍCULO SEGUNDO. – APROBAR, las **BASES Y PERFILES DE PUESTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS- DECRETO LEGISLATIVO N°1057**, para el Concurso Público CAS N°002-2024-UNC de la Universidad Nacional de Cajamarca, que como anexo único forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – PUBLICAR, la presente Resolución en el portal web de la Universidad Nacional de Cajamarca, www.unc.edu.pe.

ARTÍCULO CUARTO. – **HACER CONOCER**, la presente Resolución al Rectorado, Dirección General de Administración, Unidad de Recursos Humanos, Oficina de Tecnologías de Información, e interesados para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. JORGE NELSON TEJADA CAMPOS
RECTOR (e)[1]

M. Cs. DELIA E. BARRANTES MEDINA
SECRETARIA GENERAL

[1] Encargatura realizada en mérito al Memorando n.°0441-2024-R-UNC, de fecha 16 de setiembre de 2024, a través del cual el Rector de la Universidad Nacional de Cajamarca, Dr. Segundo Berardo Escalante Zumaeta encarga el Despacho Rectoral al Vicerrector Académico, Dr. Jorge Nelson Tejada Campos, desde el 19 de setiembre al 04 de octubre de 2024.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

"NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA"

Fundada por Ley 14015, 13 de febrero 1962

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

1S - 103 Teléfono 076-610041 / Av. Atahualpa N° 1050

Cajamarca, 04 de setiembre del 2024

OFICIO N° 01039-2024-URH-UNC

Dr. SEGUNDO BERARDO ESCALANTE ZUMAETA
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA.

PRESENTE

ASUNTO : Alcanza bases y perfiles de puesto para el concurso CAS 02-2024 de la Universidad Nacional de Cajamarca.

REFERENCIA : - Resolución de Consejo Universitarios Nro. 2977-2023-UNC.

De mi especial consideración:

Tengo a bien dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo, hacer de su conocimiento lo siguiente:

1. Que, tomando en consideración el documento de la referencia se adjunta al presente la propuesta de las bases y los perfiles de puestos para el Concurso CAS 02-2024-UNC, con la incorporación y sugerencias efectuadas mediante los documentos: Oficio N° 206-2024-OCI-UNC, en la medida que el marco normativo así lo permite.
2. Que, las bases y los perfiles de los puestos y la retribución pecuniaria han sido estructurados tomando en cuenta la asignación presupuestal, gestión de registros en el Módulo de Creación de registros CAS – MCAR, del ministerio de Economía y Finanzas.
3. Que, con el mayor respeto solicito que por su intermedio se agende para que pueda ser visto y tratado en Consejo Universitario, sugiriendo de que se apruebe las presentes bases y de surgir alguna observación respecto a algún perfil o perfiles, los mismos no deben ser considerados en el presente proceso.
4. Así mismo, para algunos puestos de las Facultades de Ciencias Agrarias, Educación, Ciencias de la Salud y Posgrado han solicitado que se suprima la convocatoria de los puestos requeridos; ante lo cual, sugiero que el honorable Consejo Universitario lo decida tomando en consideración que la totalidad de las 95 plazas han sido registradas en el AIRHSP del Ministerio de Economía y Finanzas con su respectiva asignación y sostenibilidad presupuestal.

Es propicia la ocasión, para renovarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

Juan Gerardo Arrelucea Acosta
Jefe(e) de la Unidad de Recursos Humanos
Secretario de la Comisión de Concurso CAS

C.c. / Archivo

CONCURSO PÚBLICO CAS N° 002-2024-UNC

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – DECRETO LEGISLATIVO N° 1057.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS JEFE

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la Convocatoria

La Universidad Nacional de Cajamarca requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicio del Decreto Legislativo N° 1057, a través del proceso de selección de méritos público dirigido a personas naturales para que presten servicios en las diferentes dependencias, facultades y sedes de la universidad (descrito en el anexo N° 01), siempre que cumplan con el perfil de puesto establecidos en las presentes bases (descrito en el anexo N°02).

1.2. Base Legal:

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Estatuto de la UNC, Aprobada por Resolución N° 01-2014-Asamblea Estatutaria-UNC.
- Reglamento General de la Universidad Nacional de Cajamarca aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 2143-2016-UNC.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Decreto Legislativo N.° 1401-2018 y su reglamento aprobado mediante D.S. 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N.° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.° 1057, Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N.° 1057.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N.° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE que aprueba la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público"
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección

1.3.1. Lo Conducirán el proceso de selección la Comisión de Selección, que en adelante se denominará la Comisión.

1.3.2. La Comisión de Selección

a) **Obligaciones y atribuciones:**
- Aplicar las Bases y Cronograma del Concurso Público de Méritos.
- Cumplir y hacer cumplir las Bases del Concurso Público de Méritos.
- Verificar que cada expediente reúna los requisitos establecidos.
- Evaluar el currículum vítae, de acuerdo con la tabla y criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.
- Realizar la entrevista personal a los postulantes según el cronograma establecido.
- Solicitar apoyo legal, académico o administrativo en caso sea necesario.
- Elaborar, aprobar y suscribir las actas de las etapas de evaluación curricular y de la entrevista personal, dichos resultados se publicarán en la página web, vitrinas de Recursos humanos y lugares visibles en la puerta de ingreso de la Universidad Nacional de Cajamarca.
- Elevar a la alta dirección el acta con la aprobación de los resultados mediante informe documentado conteniendo el Resultado Final del proceso.
- Resolver los recursos de reconsideración y cualquier controversia o situación no prevista en las bases del concurso.

b) **Conformación:** Resolución de Consejo Universitario N° 2977-2023-UNC.
Miembros Titulares:

- Director General de Administración (presidente).
- Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (secretario).
- Director de la Oficina de Asesoría Jurídica (miembro).
- Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto (miembro)
- Pueden participar representantes del sindicato (veedores).

Miembros Suplentes

- Secretaría General (presidente)
- Jefe de la Sub Unidad de Contabilidad (miembro)
- Jefe de la Sub Unidad de Tesorería (miembro)

A consideración de la Comisión de Selección se invitará a profesionales afines a los puestos convocados a fin de que participen en el proceso de evaluación, siempre que la especialidad del perfil del puesto lo amerite.

Los integrantes de la Comisión serán los mismos para todos los actos del concurso en la condición de presidente y miembros, lo que implica su asistencia obligatoria a todas las sesiones, bajo responsabilidad, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados

c) **Abstenciones**

Conforme al Artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, la autoridad que tenga facultad resolutiva o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento pueda influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos:

1. Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con los postulantes.
2. Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.
3. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
4. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los postulantes, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.

Para los tramites de gestión de las abstenciones, se debe aplicar los artículos 100, 101, 102, 103, 104 y 105 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

d) **Otras consideraciones**

- Es potestad de la Comisión de Selección realizar las modificaciones o postergaciones del cronograma establecido las cuales deberán estar debidamente motivadas y publicadas con un plazo de 48 horas como mínimo.
- En caso de producirse empate entre dos o más postulantes en el puntaje final de las evaluaciones, la decisión dirimente que adopte La Comisión de Selección será por aquel postulante que presente mayor puntaje en la evaluación curricular; de persistir el empate, se considerará el resultado de la evaluación técnica y conocimientos.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión de Selección CAS.
- La Comisión podrá invitar como veedor a un representante del Órgano de Control Institucional de la UNC en la etapa de selección y procedimiento, con voz y sin voto.
- El representante del sindicato reconocido por el Ministerio de Trabajo participará en todas las etapas de selección y procedimiento, con voz y sin voto.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
JEFE
CAJAMARCA

1.4. Condiciones Esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	De acuerdo con la dependencia o facultad del cuadro de la relación de puestos convocados.
Duración del contrato	**Inicio**: 18 de noviembre del 2024 y **Termina**: 31 de diciembre de 2024 Sujeto a prorroga o renovación en función a la necesidad del servicio, disponibilidad presupuestal y evaluación de desempeño dentro del año fiscal.
Remuneración	De acuerdo con el listado del Anexo N° 01, la remuneración incluye los incrementos de dispuestos por dispositivo legal, impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.
Modalidad de prestación de servicio	Modalidad de Trabajo: Presencial
Otras condiciones	• No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso en determinación de responsabilidades. • No haber sido condenado y estar procesado por los delitos en la ley N° 29988 (terrorismo apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS JEFE CAJAMARCA

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. Cronograma y Etapas del Proceso

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREAS RESPONSABLES
CONVOCATORIA			
1	**Publicación y Difusión del Proceso de Selección** • Portal web de Talento Perú (https://talentoperu.servir.gob.pe/) • Página web de la UNC – Documentos de Interés	Días: Del 14 al 21 de octubre de 2024	URH
2	**Presentación de Expediente de Postulante en General** Lugar: Mesa de Partes de la URH Horario: de 08:00 a.m. a 1:00 p.m.	Días: 22, 23 y 24 de octubre del 2024	URH/postulantes
EVALUACIÓN			
3	**Evaluación Curricular** • Revisión de Cumplimiento de requisitos del expediente • Evaluación Curricular y puntuación	Días: 25, 28, 29, 30 y 31 de octubre del 2024	Comité de Selección
4	**Publicación del Resultado de la Evaluación Curricular y Relación de Convocados para la Evaluación Técnica y Conocimiento.** • Página web de la UNC – Documentos de Interés • Vitrinas de Recursos Humanos y puerta de ingreso principal de la UNC	El 04 de noviembre del 2024	URH
5	**Evaluación escrita de Conocimientos**	Del 05 al 07 de noviembre del 2024	Comité de Selección CAS / postulantes
6	**Publicación de los Resultados de la Evaluación Técnica y Conocimiento y Rol de Entrevista Personal** • Página Web de la UNC - Documentos de Interés • Vitrinas de Recursos Humanos y puerta de ingreso principal de la UNC	Días: 08 de noviembre del 2024.	URH
7	**Entrevista Personal**	Del 11, al 13 de noviembre del 2024.	Comisión de Selección CAS / postulantes
8	**Publicación de los Resultados Finales**	El 14 de noviembre del 2024.	URH
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO E INDUCCIÓN			
9	**Presentación de Documentos y Suscripción del Contrato** • Oficina de Control de personal – Unid. De Recursos Humanos	Del 14, 15 y 18 de noviembre del 2024.	URH / S. U. Control de Personal.
10	**Inicio de Labores e Inducción**	El 18 de noviembre del 2024.	URH / facultades / filiales

a. Consideraciones al Cronograma:

1. El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas fijadas en días hábiles; sin embargo y de ser necesario, pueden ser modificadas por razones debidamente justificadas y serán comunicadas con un mínimo de 48 horas de plazo a los interesados a través de la página web institucional, vitrinas de Recursos Humanos y demás lugares visibles como en la puerta de ingreso principal de la Universidad Nacional de Cajamarca.
2. Se precisa que el postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico: **concursocas.01.2024@unc.edu.pe**

2.2. Requisitos del postulante o la postulante

Las/los postulantes deberán cumplir lo siguiente:

a) Ser mayor de edad.
b) Presentar la solicitud de inscripción al proceso de selección CAS dirigido al presidente de La Comisión de Selección CAS.
c) Cumplir con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto convocado.
d) Considerar las carreras afines conforme al CLASIFICADOR DE CARRERAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PRODUCTIVAS (versión 1) Fuente INEI.
    - Clasificación de Carreras Universitarias.
    - Clasificación de Carreras Profesional técnico.
    - Clasificación de Carreras Técnico.
    - Clasificación de Carreras Auxiliar Técnico.
e) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
f) No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
g) No registrar antecedentes penales, judiciales, ni policiales.
h) No tener rehabilitación cumplida la sentencia condenatoria por terrorismo y otros (Ley 30794)
i) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y
los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106 o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
j) No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos, de contarse inscrito/a previo a la suscripción del contrato deberá acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la ley N° 28970.
k) No tener inhabilitación o suspensión administrativa o judicial vigente, inscrita o no en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y despido.
l) No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA * UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS * JEFE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS JEFE CAJAMARCA

2.3. Etapa de Evaluación

La Etapa de Selección consta de las siguientes etapas según lo detallado a continuación:

N.°	FASES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Presentación de Expediente del Postulante.	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje
2	Evaluación Curricular	Eliminatorio	25	40
3	Evaluación Técnica y Conocimiento	Eliminatorio	16.50	30
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	16	30
	PUNTAJE TOTAL		57.50	100
5	Elección del candidato ganador y accesitarios	Obligatorio	Ganador: 1er Puesto / Accesitarios: 2do, 3er y 4to puesto	
6	Publicación de Resultados finales	Obligatorio	En la página web de la UNC y de facultades	

Puntaje mínimo aprobatorio: 57.50 puntos / Puntaje Máximo: 100 puntos
El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular; evaluación técnica y conocimiento y Entrevista Personal.

2.3.1. Fase N. 01: Presentación de Expediente del Postulante

En el presente concurso de selección CAS, los postulantes pueden postular a un solo puesto que se ofrece.

a) Lugar de presentación

- **Para los Postulantes en General**
  Deberán presentar sus expedientes de postulación en Mesa de Partes de la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Cajamarca, ubicado en el 1er piso del edificio administrativo 1S Oficina N° 104 de la Ciudad Universitaria de la UNC – Av. Atahualpa N° 1050 – Cajamarca. Cada documento del expediente debe estar foliado en números y letras con lapicero de color azul, dentro de un folder manila.

b) Fecha y horario

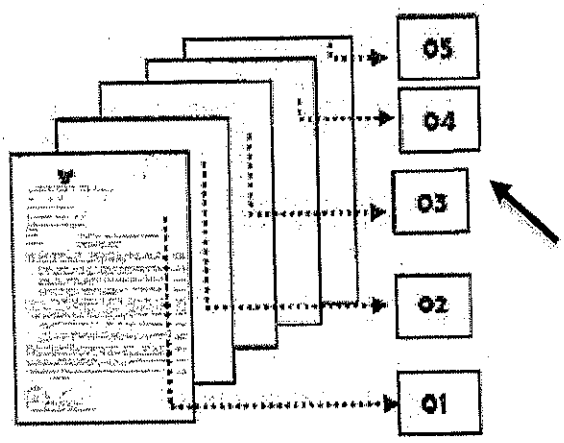
La fecha esta descrita en el cronograma de la convocatoria, en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m., en las fechas indicadas en el cronograma del Concurso.

c) Forma de presentar el expediente de postulación

Los grados académicos, títulos, certificados, constancias, DNI y demás documentos probatorios que acompañen el expediente, deberán presentarse en copias simples.

El expediente de postulación debe tener los documentos organizado conforme al literal **d) del numeral 2.3.1 (documentos obligatorios a presentar)**; de la cual, es obligatorio que cada uno de los documentos que se presentan deben tener la foliación en números y letras escrito con lapicero de color azul, en la parte superior derecha de la hoja. La foliación en números y letras deben comenzar desde la primera hoja del expediente, conforme a la gráfica siguiente.

Ejemplo de Foliación del expediente



NOTA: ***FOLIO es la numeración individual de cada documento, donde cada uno tiene un número que lo identifica y lo diferencia de los demás documentos similares***

Cada documento debe estar foliado (enumerado) en números y letras legibles en la parte superior derecha de la hoja, con lapicero de color azul.

Los documentos de postulación deberán presentarse en un folder manila con fástener, y en la caratula del folder manila se deberá pegar el rótulo del Formato N° 01, con los datos correspondientes. Luego el referido folder colocarlo dentro de un sobre manila y pegar el Formato N° 01, correctamente llenado.

Colocación del Formato N° 01 como rótulo:

Folder con fástener:

SEÑORES: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA	
ATENCIÓN: Presidente de la Comisión Evaluadora	
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAS Nº 001-2024-UNC	
PUESTO AL QUE POSTULA	CODIGO

DEPENDENCIA ORGANICA A LA QUE PERTENECE EL PUESTO		
DECSRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA SUB UNIDAD(DE CORRESPONDER)	DESCRIPCIÓN DE LA AREA ESPECIFICA(DE CORRESPONDER)

DATOS DEL POSTULANTE	
APELLIDOS Y NOMBRES:	
D. N. I.	
TEL. CELULAR:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN	
NUMERO DE FOLIOS:	
NUMERO DE EXPEDIENTE ASIGNADO POR RRHH:	

Sobre manila:

SEÑORES: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA	
ATENCIÓN: Presidente de la Comisión Evaluadora	
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAS Nº 001-2024-UNC	
PUESTO AL QUE POSTULA	CODIGO

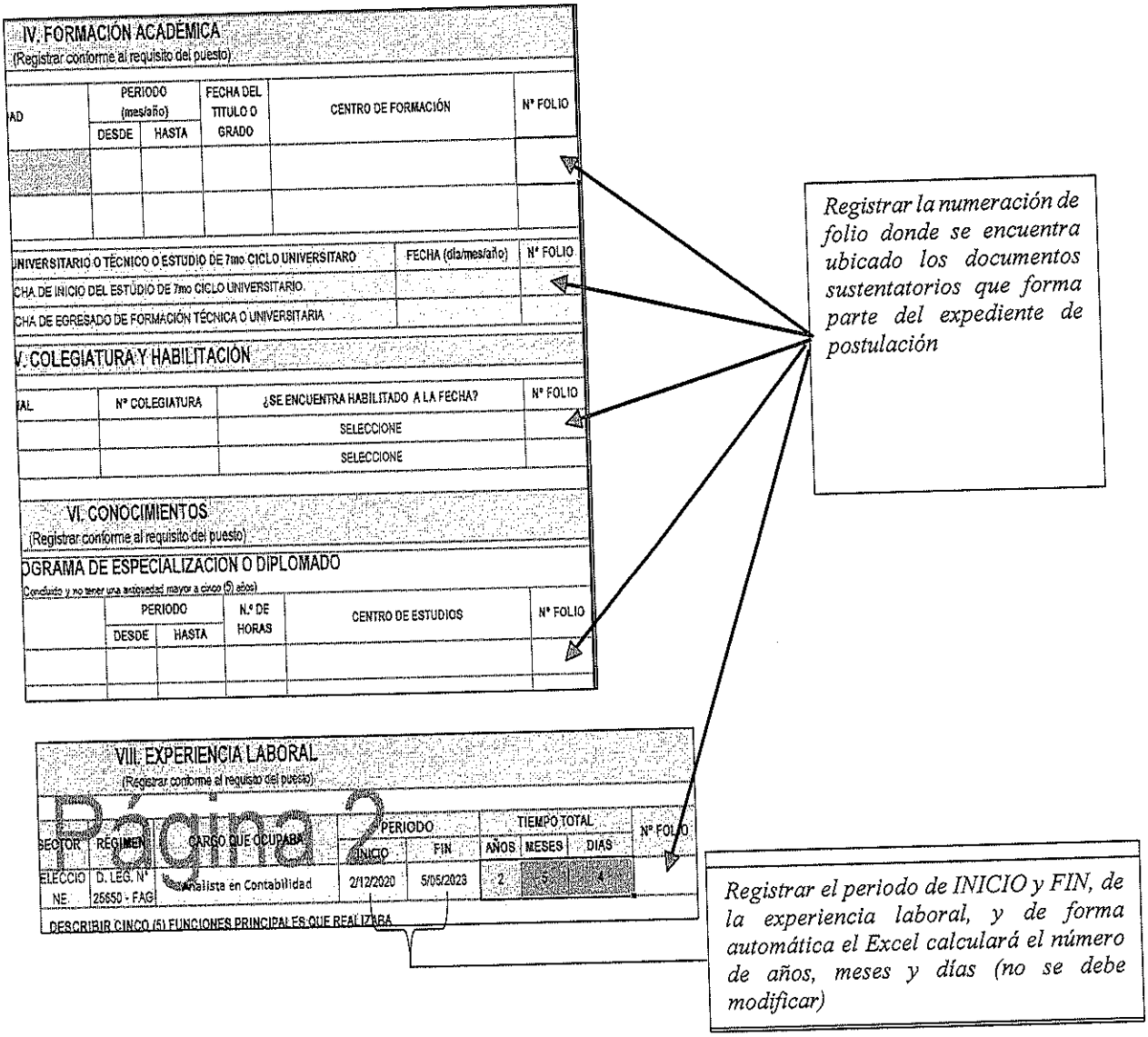
DEPENDENCIA ORGANICA A LA QUE PERTENECE EL PUESTO		
DECSRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA SUB UNIDAD(DE CORRESPONDER)	DESCRIPCIÓN DE LA AREA ESPECIFICA(DE CORRESPONDER)

DATOS DEL POSTULANTE	
APELLIDOS Y NOMBRES:	
D. N. I.	
TEL. CELULAR:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN	
NUMERO DE FOLIOS:	
NUMERO DE EXPEDIENTE ASIGNADO POR RRHH:	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

Registro de los números de folios en el Formato de Hoja de Vida del Postulante – Formato N° 03



NOTA IMPORTANTE: Caso no cumplan con lo descrito NO CALIFICARÁ para la evaluación curricular.

d) **Documentos obligatorios del expediente de postulación**

Los documentos del expediente de postulación deben estar cada uno foliado en números y letras en la parte superior derecha con lapicero de color azul y, de **forma obligatoria deberá estar ordenado de la siguiente manera:**

1. Solicitud de inscripción al proceso de selección (Formato N° 02).
2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI
3. Declaración Jurada de Datos del Postulante – Hoja de Vida (Formato N° 03).
4. Copia simple de documentos de estudios académicos o profesionales, conforme al perfil de puesto que postula.

5. Copia simple de documentos de cursos, programas de especialización o diplomados conforme al perfil de puesto que postula, de la cual, no debe tener más de cinco (05) años de antigüedad.
6. Copia simple de documentos de experiencia laboral, conforme al perfil de puesto que postula.
7. Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el estado (Formato N° 04).
8. Declaración Jurada de tener buena salud física y mental (Formato N° 05).

Los formatos se descargarán de la página web de la Universidad Nacional de Cajamarca.

La no presentación de algunos de los documentos establecidos en los numerales del 1 al 8, **será causal de exclusión del proceso y no podrá continuar con su participación en el concurso.** No se aceptarán por ningún motivo documentos adicionales posteriores a la fecha de presentación del expediente de postulación.

Los documentos probatorios adjuntados al expediente están sujetos a fiscalización posterior conforme con el artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444. **En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, la información o la documentación presentada, se procederá a la nulidad del acto administrativo y del contrato correspondiente**, sin perjuicio de proceder a interponer denuncia penal ante el Ministerio Público por los delitos contra la fe pública previstos en el título XIX del Código Penal.

2.3.2. Fase N. 02: Evaluación Curricular

a) **Revisión de Cumplimiento de Requisitos Obligatorio:**
Se evaluará el cumplimiento del literal:
c) **Forma de presentar el expediente de postulación** y el
d) **Documento Obligatorio del expediente del postulante** del numeral 2.3.1.

b) **Evaluación Curricular y Puntuación:**
Los expedientes de postulación que pasen con la **revisión de cumplimiento de requisitos obligatorios**, sus currículos vitales documentados serán revisados tomando como referencia el perfil del puesto al que postula, y se ponderará una puntuación por cada documento. La puntuación mínima aprobatoria es de veinticinco (25) puntos y la máxima es de cuarenta (40) puntos.

1. **Formación Académica,**
Se acredita con copia simple:
   - Secundaria completa: certificado de estudio de secundaria completa,
   - Técnico Básico (1 o 2 años): constancia, certificado de estudios o de egresado u otro.
   - Técnico Profesional (3 o 4 años): constancia, certificado de estudios o de egresado y título de técnico.
   - Universitaria Pregrado y Posgrado: constancia o certificado de estudios, matrícula o constancia de egresado, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que confiere el grado académico o diploma de grado académico.

2. **Experiencia Laboral**
   - El tiempo de experiencia general y específica **se contabilizará a partir de la fecha de egresado de la formación académica, conforme al perfil de puesto, por lo cual debe ser acreditado de forma obligatoria**, caso contrario, se contabilizará a partir del documento que presenta el/la postulante para este proceso, como diploma del grado de bachiller, título profesional u otros.
   - La experiencia laboral o contractual se acreditará con copias simples de documentos, donde debe **detallar la fecha de inicio y la fecha de fin de la relación laboral o contractual**, en años, meses y días, caso contrario, no se tomará en cuenta para su calificación:
     - ✓ *Experiencia con vínculo laboral*, se acredita con certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas de contratos, resoluciones u otros documentos emitidos por una **oficina de recursos humanos** de entidades públicas o privadas.
     - ✓ *Experiencia sin vínculo laboral (servicios terceros)*, se acredita con constancia, conformidad de prestación de servicios, contrato de locación de servicio u otros documentos emitidos por una **oficina de abastecimiento** u otros que se encargue de contrataciones de servicios terceros de entidades públicas o privadas, o del área usuaria que requirió su servicio.
   - Se reconocerá las prácticas profesionales como experiencia laboral de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 31396, siempre y cuando, adjunte un documento que lo acredite.
3. **Cursos y/o Programas de Especialización y/o Diplomados**
   - Deberá acreditarse con copias simples mediante las constancias, certificados, diplomas de estudios y otro medio probatorio que precise el número de hora académicas y la aprobación del mismo.
   - Los estudios a los que se refiere este numeral, deben estar concluidos a la fecha de postulación y deberán tener una antigüedad no mayor de cinco (05) años a la presentación de los documentos, caso contrario, no será tomado en cuenta para su calificación.

CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y PUNTAJE APROBATORIO			
I.	FORMACIÓN ACADÉMICA		
Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1.1.	Cumple con la formación académica requerida en el perfil.	10	-
1.2.	Cuenta con una formación adicional al requerido en el perfil.	-	15
II.	CONOCIMIENTO / CAPACITACIÓN		
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentado con documento, no mayor de 05 años de antigüedad. (*)		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
2.1.	Cumple con el curso requerido en el perfil del puesto.	5 (*)	-
2.2.	Cuenta con cursos adicionales a lo requerido en el perfil, 1 punto adicional por cada curso, máximo 5 puntos adicionales.	-	10
III.	EXPERIENCIA LABORAL		
Tiempo de experiencia laboral general y especifica		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
3.1.	Cumple con los años de experiencia laboral general, específica y específica realizado en el sector público (conforme al perfil de puesto)	10	-
3.2.	Cuenta con experiencia específica adicional, 1 punto adicional por cada año de experiencia específica adicional acreditada, como máximo 5 puntos adicionales.	-	15
	PUNTAJE APROBATORIO		
PUNTAJE MÍNIMO		25	
PUNTAJE MÁXIMO			40

(*) En los casos de puestos de asistentes de servicios generales, que no requieren acreditar lo establecido en el numeral Capacitaciones, se considerará el puntaje mínimo de 05 de forma automática.

c) Calificación de Resultado

- **Califica:** Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación curricular.
- **No Califica:** Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación curricular.
- **Descalifica:** Postulante que no ha presentado uno (1) o más documentos consignados en la ficha de postulación o no cumple con lo descrito en el literal d) del numeral 2.3.1.

2.3.3. Fase N. 03: Evaluación Técnica y Conocimiento

Se realizará a los postulantes que CALIFICAN para rendir la prueba de la Evaluación Técnica y Conocimiento, y estará bajo responsabilidad de La Comisión de Selección CAS.

La prueba estará conformada por veinte (20) preguntas: Doce (12) preguntas de cultura general y ocho (08) preguntas de conocimiento técnico del puesto.

CRITERIO DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y CONOCIMIENTO			
PARTE	TIPO DE PREGUNTAS	VALOR X PREG.	Nº PREG.
Conocimiento de Cultura General	Cultura General	1.5	3
	Cultura Organizacional de la UNC *	1.5	3
	Seguridad y Salud en el Trabajo*	1.5	3
	Redacción	1.5	3
NÚMERO DE PREGUNTAS			12
Técnico del puesto	Proceso técnico del puesto	1.5	4
	Conocimiento teórico de procesos del puesto	1.5	4
NÚMERO DE PREGUNTAS			8
TOTAL DE PREGUNTAS			20

PUNTAJE APROBATORIO	
PUNTAJE MÍNIMO	16.50
PUNTAJE MÁXIMO	30

*Para los puestos de asistentes de servicios generales, se tomarán seis (06) preguntas de Cultura Organizacional de la UNC, seis (06) preguntas de Seguridad y Salud en el Trabajo y ocho (08) preguntas de conocimiento de los procesos del puesto.

a) **Lugar y Tiempo de la Prueba**

Los lugares donde se realizará la Evaluación Técnica y Conocimiento se publicarán junto con los resultados de la Evaluación Curricular.

El tiempo que durará la prueba será de sesenta (60) minutos, de la cual, diez (10) minutos antes que termine la prueba se comunicará a los postulantes el tiempo que falta para terminar la prueba.

b) **Calificación de Resultado**

De acuerdo a los resultados de la evaluación, el postulante podrá obtener las siguientes condiciones:

- **Califica:** Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
- **No Califica:** Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
- **Descalifica:** Postulante que incumple alguna de las normas establecidas, y/o es retirado/a de la evaluación.
- **No asistió:** Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

2.3.4. Fase N° 04: Entrevista Personal

Se realizará a los postulantes que CALIFICAN para la entrevista personal, y que estará bajo responsabilidad de la Comisión de Selección CAS y del especialista o especialistas según sea el caso, que concurrirá previa invitación formal por parte de la Comisión de Selección CAS.

La Comisión de Selección CAS podrá filmar y guardar el video de las entrevistas para respaldar la objetividad de la misma.

CRITERIOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Presentación personal, formalidad y aptitud acorde al puesto al que postula.	6
Cumple con las habilidades o competencia del perfil de puesto.	6
Adaptación al puesto, al buen clima laboral y a la cultura organizacional de la UNC.	6
Idoneidad al puesto (aptitud, buena disposición, capacidad y ética)	6
Compatibilidad con las funciones del puesto	6
TOTAL, DE PUNTUACION	30

PUNTAJE APROBATORIO	
PUNTAJE MINIMO	16
PUNTAJE MAXIMO	30

Calificación de Resultado

De acuerdo con los resultados de la entrevista, el postulante podrá obtener las siguientes condiciones:

- **Califica:** Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
- **No Califica:** Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
- **No asistió:** Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

2.3.5. Fase N. 05: Elección del Ganador y Accesitarios

En esta etapa, La Comisión de Selección CAS, elige al/a la candidato/a idóneo/a para el puesto convocado. Para ello, se calcula el puntaje total que es la sumatoria simple de los puntajes equivalentes de cada evaluación. El puntaje final se determina de la siguiente manera:

CUADRO DE MÉRITOS DE PUNTAJE FINAL

REGISTRA BONIFICACIÓN	OBLIGATORIO	FASES DE LA ETAPA DE EVALUCIÓN			PUNTAJE TOTAL		+ BONIF.	PUNTAJE FINAL
Ninguno	———	Evaluación Curricular	Evaluación Técnica	Entrevista Personal	Puntaje Total		———	Puntaje Final
Deportista Calificado	Describir en el Formato de Hoja de Vida	(*) Evaluación Curricular	Evaluación Técnica	Entrevista Personal	Puntaje Total	+	(*) Bonif. % (Cuadro N° 01)	Puntaje Final
Licenciado de Fuerza Armada	Describir en el Formato de Hoja de Vida	Evaluación Curricular	Evaluación Técnica	Entrevista Personal	Puntaje Total	+	10 % (Puntaje Total)	Puntaje Final
Persona con Discapacidad	Describir en el Formato de Hoja de Vida	Evaluación Curricular	Evaluación Técnica	Entrevista Personal	Puntaje Total	+	15 % (Puntaje Total)	Puntaje Final
Licenciado de Fuerza Armada + Persona con Discapacidad	Describir en el Formato de Hoja de Vida	Evaluación Curricular	Evaluación Técnica	Entrevista Personal	Puntaje Total	+	25% (Puntaje Total)	Puntaje Final

(*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular, de corresponder, pudiendo encontrase enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

Calificación de Resultado

De acuerdo con los resultados finales del proceso selección de los puestos convocados y, por orden de mérito de los puntajes obtenidos, los candidatos podrán obtener las siguientes condiciones:

- **Ganador:** Candidato que tiene el puntaje más alto y ocupa el 1er puesto, superando el mínimo requerido.
- **Accesitarios:** Candidatos que superan el mínimo requerido y ocupan el 2do, 3er y 4to puesto.
- **Desierto:** Cuando ningún candidato alcanza el puntaje mínimo aprobatorio (**57.50** puntos) para ocupar un puesto convocado.

2.3.6. Fase N. 06: Publicación de Resultados Finales

La publicación final de los resultados del proceso se realizará en las vitrinas de Recursos Humanos, puerta de ingreso principal, páginas web, en las facultades y filiales de la Universidad Nacional de Cajamarca.

Así mismo, se pone de conocimiento que los/las postulantes son responsables de realizar el seguimiento en la página web de la universidad y de las demás publicaciones y/o avisos del proceso de selección CAS, conforme al cronograma descrito en el numeral 2.1.

II. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Los/las ganadoras del proceso de selección deberán apersonarse a la **Sub Unidad de control de Personal de la Universidad Nacional de Cajamarca en un plazo máximo de tres (03) días hábiles** posterior a la publicación de los resultados finales (conforme al cronograma del proceso descrito en el numeral 2.1) para presentar los documentos requeridos y suscribir el respectivo contrato. **Vencido el plazo, el ganador del concurso pierde la condición de ganador** y se convocará al primer accesitario para que proceda con la suscripción del contrato en un plazo de tres (3) días hábiles, contado a partir del día siguiente de la comunicación.

Si el primer o el segundo accesitario no se presentan a suscribir el contrato en el plazo de tres (3) días hábiles, la entidad podrá convocar hasta el tercer accesitario para que suscriba el contrato o declarar desierto el proceso.

El contrato es condición indispensable e insustituible para que el ganador del proceso de contratación inicie sus labores. El Contrato Administrativo de Servicios (CAS) deberá ser registrado por el(la) responsable de registro de altas y bajas en el Aplicativo Informático para el registro centralizado de datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.

NOTA: *En caso que los funcionarios de la Universidad Nacional de Cajamarca encuentren que algún ganador está registrado en RNSSC, REDJUM y REDAM como inhabilitado para contratar con el Estado, la entidad procederá a llamar al accesitario correspondiente para que suscriba el contrato.*

Durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan, y declarar nulo el contrato suscrito.

3.1. Documentos que se presentan para suscribir el contrato

Los siguientes documentos deben presentarse para suscribir el contrato:

a) Documentos originales de las copias presentadas en el expediente de postulación y que están descrito en el Formato de Hoja de Vida del Postulante, tales como: certificado de estudios, certificados y/o constancias de trabajo y otros documentos.
b) Archivo individual en PDF y a color de cada documento original (deben ser escaneado y legible)
c) Dos fotografías actuales tamaño pasaporte, fondo blanco.
d) Certificado de antecedentes penales, judiciales y policiales.
   - En caso ser menor de 29 años se puede presentar el Certificado Único Laboral para Jóvenes (Certijoven), el mismo que puede ser tramitado a través del siguiente enlace: https://www.empleosperu.gob.pe/portal-mtpe/#/nuevo-usuario
   - En caso ser mayor de 29 años se puede presentar el Certificado Único Laboral para adulto (Certiadulto), el mismo que puede ser tramitado a través del siguiente enlace: https://www.empleosperu.gob.pe/portal-mtpe/#/nuevo-usuario
e) Ficha RUC impresa, vigente y habilitado.
f) De pertenecer a otra modalidad de contrato con el Estado, deberán de gestionar su "Baja Definitiva" del AIRHSP en la Oficina de Recursos Humanos de la última entidad donde prestó sus servicios.

3.2. Verificación de documentos y de la Situación del Candidato Ganador

Antes de suscribir el contrato, los funcionarios de la Universidad Nacional de Cajamarca verificarán la validez y autenticidad de los documentos originales de las copias presentada por los postulantes, cuyas copias les permitieron ganar y alcanzar un puesto en el presente concurso de selección CAS. Asimismo, verificarán que los ganadores no se encuentren inhabilitado en los siguientes registros:

- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) - https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/consulta
- Registro de Deudores Judiciales Moroso (REDJUM) - https://redjum.pj.gob.pe/redjum/#/
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) - https://casillas.pj.gob.pe/redam/#/

III. BONIFICACIONES

4.1. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N.° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003- PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará una bonificación sobre el puntaje **DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR (EC)** a las/los postulantes que aprueben la evaluación y, **siempre y cuando, el postulante indique la condición en la Ficha de Currículo Vitae y adjunte una copia simple del documento oficial** vigente emitido por el Instituto Peruano del Deporte. La ponderación está conforme al siguiente detalle:

Cuadro N° 01: Ponderación de la bonificación

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIF.
Nivel 1	Deportista que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecidos récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanos.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica.	16%.
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana.	12%.
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos federados Sudamericanos y/o participado en juegos deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%.
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales	4%.

Bonificación a deportista calificado = % Puntaje de la Evaluación Curricular

4.2. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Conforme la Ley 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje total aprobatorio en esta evaluación, tienen derecho a una bonificación del 10% en el Puntaje Total, **siempre y cuando el postulante indique la condición en la Ficha de**

Currículo Vitae y adjunte una copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación a personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Total

4.3. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total. **Para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carné de discapacidad emitido por el CONADIS.**

Bonificación a la persona con discapacidad = 15% Puntaje Total

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre su puntaje total.

Bonificación a la persona con discapacidad = 15% Puntaje Total	+	Bonificación a personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Total	=	25% del Puntaje Total

IV. PRECISIONES IMPORTANTES

Los/las postulantes deberán considerar lo siguiente:

a) En caso de que el/la postulante se presente fuera del horario establecido para las evaluaciones, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.
b) En caso de que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que se pudiera determinar.
c) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
d) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
e) La información descrita en el Currículum Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la universidad.

V. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

6.1. Declaratoria del proceso como desierto de un puesto convocado

Se declara desierto el proceso, en algunos de los siguientes supuestos:

a) No se presentan postulantes al procedimiento de contratación y/o alguna de las etapas de carácter obligatoria.
b) Ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos del perfil.
c) Habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el

puntaje mínimo aprobatorio en las etapas del proceso.

d) Cuando no se suscribe contrato en los plazos establecidos en la presente bases del concurso.

6.2. Declaratoria del proceso como cancelado de un puesto convocado

Se declara cancelado el proceso, en alguno de los siguientes supuestos, sin responsabilidad de la Comisión Evaluadora del presente proceso en la Universidad Nacional de Cajamarca:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestales
c) Otros supuestos debidamente justificados.

VI. MECANISMO DE IMPUGNACIÓN

7.1. El postulante que considerara que haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante La Comisión de Selección CAS un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil, según corresponda.

7.2. La Comisión de Selección CAS, deberá de resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de quince (15) días de presentado el recurso, conforme a la Ley N° 31603, Ley que modifica el artículo 207 de la Ley 27444.

7.3. Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se presentarán en Mesa de Partes de la Unidad de Recursos Humanos dentro de los quince (15) días perentorio computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores), resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

VII. RECOJO DE EXPEDIENTE DE POSTULANTES QUE NO ALCANZARON UNA VACANTE

8.1. Plazo

Son 15 días calendarios posteriores a la publicación del acto definitivo con el que se concluye el proceso de selección CAS (publicación del resultado final o lista de ganadores). Pasado dicho periodo, los expedientes serán eliminados sin reclamo alguno.

8.2. Lugar y Horario

Los expedientes serán entregados en **Mesa de Parte de la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Cajamarca**, en el horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 01:00 p.m.

COMITÉ DE SELECCIÓN CAS N° 002-2024-UNC

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

FORMATO Nº 01

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAS Nº 002-2024-UNC
PROCESO DE SELECCIÓN CAS

PUESTO AL QUE POSTULA	CÓDIGO

ÓRGANO Y UNIDAD ORGÁNICA DEL PUESTO			
Marcar con "X" lo que corresponde		**Describir la dependencia o Facultad**	**Describir la Unidad Orgánica** (Lugar donde pertenece el puesto)
DEPENDENCIA			
FACULTAD			

DATOS DEL POSTULANTES	
Apellidos y nombres	
DNI	
Correo electrónico	

EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN (Documento que presenta para el concurso)	
TOTAL, FOLIOS QUE CONTIENE	

Cajamarca, .../...../2024

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO N° 02

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN CAS

Señor(a)
Presidente(a) de La Comisión de Selección CAS
Presente.-

(Apellido Paterno) / (Apellido Materno) / (Nombres)

Yo, .../...../ .....,

estado civil ....., identificado(a) con DNI N° ....., y

con domicilio en..... ;

presento mi postulación al Concurso Público de Mérito CAS N° 002-2024-UNC, para cubrir la plaza de:

NOMBRE DEL PUESTO	CÓDIGO DEL PUESTO

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos foliados y suscritos en la parte superior derecha y ordenado conforme los describe la base del concurso:

DOCUMENTO DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN		
N°	DOCUMENTO	FOLIO DE UBICACIÓN
01	Copia de DNI	
02	Formato de Hoja de Vida del Postulante (anexo N° 03)	
03	Copia de documentos de estudios académicos	
04	Copia de documentos de cursos/programa de especialización	
05	Copia de documento de experiencia laboral	
06	Declaración Jurada de no incurrir incompatibilidad para el ejercicio de la función pública (anexo N° 05)	
07	Declaración Jurada de buena salud física y mental (anexo 06)	
TOTAL, FOLIOS:		

Asimismo, en conformidad a la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, agradeceré que para cualquier notificación, envío de resoluciones, citaciones u otro asunto que recaigan sobre el presente expediente, se realice al siguiente correo electrónico que proporciono:

Cajamarca,...../...../2024

Atentamente,

Firma _____

DNI N°: .....

Celular: .....

índice derecho

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
JEFE
CAJAMARCA

FORMATO Nº 03
FORMATO DE HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE
DECLARACIÓN JURADA

PROCESO CAS 002-2024-UNC

I. DATOS DEL PUESTO A QUE POSTULA

CÓDIGO DEL PUESTO	NOMBRE DEL PÚESTO	DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANICA/AREA

II. DATOS PERSONALES

SEXO		APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD (marcar con "X" y decribir)		DOCUMENTO DE IDENTIDAD (marcas con "X" y desribir el número)	
M			..../..../.....	Peruana	Extranjera	DNI	Carné de Extranj.
F							

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA ACTUAL	REFERENCIA

DEPARTAMENTO DE RESIDENCIA ACTUAL	PROVINCIA DE RESIDENCIA ACTUAL	DISTRITO DE RESIDENCIA ACTUAL

RUC	CORREO ELECTRÓNICO MÁS UTILIZADO	CELULAR

III. BONIFICACIONES
(Obligatorio sustentar)

CONDICIÓN	DECLARADO POR EL POSTULANTE	N° FOLIO
DEPORTISTA CALIFICADO		
PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS		
PERSONAL CON DISCAPACIDAD		

IV. FORMACIÓN ACADÉMICA
(Registrar conforme al requisito del puesto)

NIVEL EDUCATIVO	SITUACIÓN ACADÉMICA	CARRERA / ESPEDIALIDAD	PERIODO (mes/año)		FECHA DEL TITULO O GRADO	CENTRO DE FORMACIÓN	N° FOLIO
			DESDE	HASTA			
Secundaria							
Técnica básica (1 a 2 años)							
Técnica superior (3 a 4 años)							
Universitaria							
Maestría							
Doctorado							
2da especialización							

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

PARA RECONOCER LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL A PARTIR DE EGRESADO UNIVERSITARIO O TÉCNICO O DE ESTUDIO DEL 7mo CICLO UNIVERSITARO (conforme requisito descrito en el perfil de puesto)		FECHA (día/mes/año)	N° FOLIO
Elegir la opción que corresponda y es obligatorio adjuntar el documento que lo sustenta y describir la fecha (día/mes/año) correspondiente	FECHA DE INICIO DEL ESTUDIO DE 7mo CICLO UNIVERSITARIO	...../...../.....	
	FECHA DE EGRESADO DE FORMACIÓN TÉCNICA O UNIVERSITARIA	...../...../.....	

V. COLEGIATURA Y HABILITACIÓN

¿TIENE COLEGIATURA?	COLEGIO PROFESIONAL	N° COLEGIATURA	¿SE ENCUENTRA HABILITADO A LA FECHA?	N° FOLIO

VI. CONOCIMIENTOS

(Registrar conforme al requisito del puesto)

CURSOS, PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO

(Concluido y no tener una antigüedad mayor a cinco (5) años)

TIPO DE ESTUDIO	NOMBRE DEL ESTUDIO	PERIODO		N° DE HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS	N° FOLIO
		DESDE	HASTA			

OTROS ESTUDIOS

IDIOMA O DIALECTICA			
IDIOMA O DIALECTICA	Básico	Intermedio	Avanzado

OFIMÁTICA U OTROS PROGRAMAS			
OFIMÁTICA U OTROS PROGRAMAS	Básico	Intermedio	Avanzado
WORD			
EXCEL			
POWER POINT			

VIII. EXPERIENCIA LABORAL

(Registrar conforme al requisito del puesto)

1.- NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE EXPERIENCIA	SECTOR	RÉGIMEN	CARGO QUE OCUPABA	PERIODO		TIEMPO TOTAL			N° FOLIO
					INICIO	FIN	AÑOS	MESES	DIAS	

DESCRIBIR CINCO (5) FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZABA	
1	
2	
3	
4	
5	

REFERENCIA LABORAL		
NOMBRE	PUESTO	TELEFONO / CORREO

2.- NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE EXPERIENCIA	SECTOR	RÉGIMEN	CARGO QUE OCUPABA	PERIODO		TIEMPO TOTAL			N° FOLIO
					INICIO	FIN	AÑOS	MESES	DIAS	

DESCRIBIR CINCO (5) FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZABA	
1	
2	
3	
4	
5	

REFERENCIA LABORAL		
NOMBRE	PUESTO	TELEFONO / CORREO

3.- NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE EXPERIENCIA	SECTOR	RÉGIMEN	CARGO QUE OCUPABA	PERIODO		TIEMPO TOTAL			N° FOLIO
					INICIO	FIN	AÑOS	MESES	DIAS	

DESCRIBIR CINCO (5) FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZABA	
1	
2	
3	
4	
5	

REFERENCIA LABORAL		
NOMBRE	PUESTO	TELEFONO / CORREO

4.- NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE EXPERIENCIA	SECTOR	RÉGIMEN	CARGO QUE OCUPABA	PERIODO		TIEMPO TOTAL			N° FOLIO
					INICIO	FIN	AÑOS	MESES	DIAS	

DESCRIBIR CINCO (5) FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZABA	
1	
2	
3	
4	
5	

REFERENCIA ABORAL		
NOMBRE	PUESTO	TELEFONO / CORREO

5.- NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE EXPERIENCIA	SECTOR	RÉGIMEN	CARGO QUE OCUPABA	PERIODO		TIEMPO TOTAL			N° FOLIO
					INICIO	FIN	AÑOS	MESES	DIAS	

DESCRIBIR CINCO (5) FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZABA	
1	

2	
3	
4	
5	

REFERENCIA LABORAL		
NOMBRE	PUESTO	TELEFONO / CORREO

6.- NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE EXPERIENCIA	SECTOR	RÉGIMEN	CARGO QUE OCUPABA	PERIODO		TIEMPO TOTAL			N° FOLIO
					INICIO	FIN	AÑOS	MESES	DIAS	

DESCRIBIR CINCO (5) FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZABA	
1	
2	
3	
4	
5	

REFERENCIA LABORAL		
NOMBRE	PUESTO	TELEFONO / CORREO

7.- NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE EXPERIENCIA	SECTOR	RÉGIMEN	CARGO QUE OCUPABA	PERIODO		TIEMPO TOTAL			N° FOLIO
					INICIO	FIN	AÑOS	MESES	DIAS	

DESCRIBIR CINCO (5) FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZABA	
1	
2	
3	
4	
5	

REFERENCIA LABORAL		
NOMBRE	PUESTO	TELEFONO / CORREO

8.- NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE EXPERIENCIA	SECTOR	RÉGIMEN	CARGO QUE OCUPABA	PERIODO		TIEMPO TOTAL			N° FOLIO
					INICIO	FIN	AÑOS	MESES	DIAS	

DESCRIBIR CINCO (5) FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZABA	
1	
2	
3	
4	
5	

REFERENCIA LABORAL		
NOMBRE	PUESTO	TELEFONO / CORREO

						PERIODO	TIEMPO TOTAL	

9.- NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE EXPERIENCIA	SECTOR	RÉGIMEN	CARGO QUE OCUPABA	INICIO	FIN	AÑOS	MESES	DIAS	N° FOLIO

DESCRIBIR CINCO (5) FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZABA	
1	
2	
3	
4	
5	

REFERENCIA LABORAL		
NOMBRE	PUESTO	TELEFONO / CORREO

10 .- NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE EXPERIENCIA	SECTOR	RÉGIMEN	CARGO QUE OCUPABA	PERIODO		TIEMPO TOTAL			N° FOLIO
					INICIO	FIN	AÑOS	MESES	DIAS	

DESCRIBIR CINCO (5) FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZABA	
1	
2	
3	
4	
5	

REFERENCIA LABORAL		
NOMBRE	PUESTO	TELEFONO / CORREO

11.- NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE EXPERIENCIA	SECTOR	RÉGIMEN	CARGO QUE OCUPABA	PERIODO		TIEMPO TOTAL			N° FOLIO
					INICIO	FIN	AÑOS	MESES	DIAS	

DESCRIBIR CINCO (5) FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZABA	
1	
2	
3	
4	
5	

REFERENCIA LABORAL		
NOMBRE	PUESTO	TELEFONO / CORREO

12.- NOMBRE DE LA ENTIDAD	TIPO DE EXPERIENCIA	SECTOR	RÉGIMEN	CARGO QUE OCUPABA	PERIODO		TIEMPO TOTAL			N° FOLIO
					INICIO	FIN	AÑOS	MESES	DIAS	

DESCRIBIR CINCO (5) FUNCIONES PRINCIPALES QUE REALIZABA	
1	

2	
3	
4	
5	

REFERENCIA LABORAL		
NOMBRE	PUESTO	TELEFONO / CORREO

	TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL	AÑOS	MESES	DIAS
1	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL			
2	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA RELACIONADA AL PUESTO			
3	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA RELACIONADA AL PUESTO REALIZADO EN EL SECTOR PÚBLICO			

La información contenida en el presente formato de hoja de vida tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual la Universidad Nacional de Cajamarca tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma.
En caso de haberse producido la contratación laboral, incurrirá en comisión de falta grave y se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, que haya lugar, reservándose la Universidad Nacional de Cajamarca el derecho de llevar a cabo la verificación posterior correspondiente.

En cumplimiento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, le informamos que los datos personales consignados por usted, en el marco de la etapa de inscripción de postulantes del presente Concurso Público de Méritos, serán incorporados a un banco de datos cuyo responsable es la Universidad de Cajamarca, con el fin de validar sus datos, registrar su solicitud de postulación y utilizarlos para los fines propios del proceso. Usted queda informado y autoriza de manera libre e inequívoca dicho tratamiento para las finalidades informadas. Le garantizamos la total confidencialidad sobre los mismos y nos comprometemos a custodiarlos, protegerlos y a no transferirlos a terceros.

Fecha : Cajamarca, .../...../ 2024.

FIRMA DEL POSTULANTE

Apellidos y Nombres:

DNI.

Indice derecho

FORMATO N° 04
DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señor(a)
Presidente(a) de la Comisión de Selección CAS
Presente.-

(Apellido Paterno) / (Apellido Materno) / (Nombres)

Yo, .../...../.....

Identificado(a) con DNI N° ....., con domicilio en

.....

.....; postulante al Concurso Público de Méritos CAS N° 002-2024-UNC, para cubrir la plaza de:

NOMBRE DEL PUESTO	CODIGO DEL PUESTO

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

1. No me encuentro inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
2. No me encuentro impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
3. No percibir remuneración o pensión a cargo del Estado, a partir de mi ingreso a la entidad.
4. Que la información consignada en el presente concurso es verdadera y valida; y los documentos que sustenta mis estudios y experiencia laboral presentada al Comité de Selección CAS, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
5. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
6. No encontrarse en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido, administrado por SERVIR
7. Carecer de Antecedentes Judiciales.
8. Carecer de Antecedentes Policiales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente **Declaración Jurada en honor a la verdad**, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, de ser falsa, estoy sujeto a las sanciones administrativas, civiles y penales que se pudiera presentar.

Cajamarca, .../...../2024

Atentamente,

Firma _____

DNI N°: .....

índice derecho

FORMATO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE TENER BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

Señor(a)
Presidente(a) de la Comisión de Selección CAS
Presente. -

(Apellido Paterno) / (Apellido Materno) / (Nombres)

Yo,...../...../..... ,

Identificado(a) con DNI N° ....., con domicilio en .....;

postulante al Concurso Público de Méritos CAS N° 002-2024-UNC, para cubrir la plaza de:

NOMBRE DEL PUESTO	CÓDIGO DEL PUESTO

DECLARO BAJO JURAMENTO, TENER BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

Lo que declaro se ajusta a la verdad y tengo conocimiento que, de ser falso, estoy sujeto a las sanciones administrativas, civiles y penales que se pudiera presentar.

Cajamarca, .../..../2024

Atentamente,

Firma _____

DNI N°: .....

índice derecho

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
JEFE

ANEXO N° 01

RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS DEL CONCURSO CAS N° 02-2024-UNC

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 01

RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS DEL CONCURSO CAS 02-2024-UNC

CÓDIGO	CANTIDAD DE PUESTOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PLAZA AIRHSP	RETRIBUCIÓN MENSUAL (S/)	DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANICA / ÁREA
001	01	Ingeniero Civil, analista y ejecutor de obras	001241	4,000.00	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
002	01	Ingeniero Civil, analista, ejecutor y liquidador de obras	001242	4,000.00	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
003	01	Ingeniero Civil/Economista, formulador y evaluador de inversión pública	001243	4,000.00	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
004	01	Economista	001244	4,000.00	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
005	01	Abogado.	001246	4,000.00	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
006	01	Técnico Administrativo	001150	1,550.00	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
007	01	Arquitecto, analista de expedientes técnicos.	001247	4,000.00	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
008	01	Técnico en laboratorio de petromineralogía y microscopia	001245	1,550.00	FACULTAD DE INGENIERÍA	Departamento Académico Prof. de Geología
009	01	Técnico en laboratorio de física	001176	1,550.00	FACULTAD DE INGENIERÍA	Departamento Académico Prof. de Física
010	01	Técnico en laboratorio de ensayo de materiales	001177	1,550.00	FACULTAD DE INGENIERÍA	Departamento Acad. Prof. de Ciencias de la Ingeniería
011	01	Técnico en laboratorio de mecánica de suelos	001189	1,550.00	FACULTAD DE INGENIERÍA	Departamento Acad. Prof. de Ciencias de la Ingeniería
012	01	Técnico en topografía	001190	1,550.00	FACULTAD DE INGENIERÍA	Departamento Acad. Prof. de Ciencias de la Ingeniería
013	01	Técnico en informática.	001154	1,550.00	FACULTAD DE INGENIERÍA	Departamento Académico Prof. de sistemas, estadística e informática
014	01	Tecnólogo médico en inmunohistoquímica	001178	3,000.00	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA	Departamento Académico Prof. de Medicina Humana
015	01	Técnico en laboratorio de anatomía	001179	1,550.00	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA	Departamento Académico Prof. de Medicina Humana
016	01	Técnico en manejo de equipos de simulación de obstetricia	001180	1,550.00	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA	Departamento Académico Prof. de Medicina Humana
017	01	Técnico en manejo de equipos de simulación de pediatría	001181	1,550.00	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA	Departamento Académico Prof. de Medicina Humana
018	01	Técnico en manejo de quipos de simulación de cirujía	001182	1,550.00	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA	Departamento Académico Prof. de Medicina Humana
019	01	Técnico en laboratorio de microbiología	001183	1,550.00	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA	Departamento Académico Prof. de Medicina Humana
020	01	Técnico en laboratorio de microbiología y parasitología	001184	1,550.00	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Departamento Académico Prof. de Ciencias Biológicas
021	01	Técnico en laboratorio de microbiología de alimentos y aguas	001185	1,550.00	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Departamento Académico Prof. de Ciencias Biológicas
022	01	Profesional obstetra instructor de simulación clínica	001186	3,000.00	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Departamento Académico Prof. de Obstetricia
023	01	Técnico en enfermería	001187	1,550.00	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Departamento Académico Prof. de Obstetricia
024	01	Tecnico en laboratorio de botánica Fac. Cs. de la Salud	001188	1,550.00	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Departamento Académico Prof. de Ciencias Biológicas

CÓDIGO	CANTIDAD DE PUESTOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PLAZA AIRHSP	RETRIBUCIÓN MENSUAL (S/)	DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANICA / ÁREA
025	01	Asistente administrativo	001191	1,400.00	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	Escuela Académico Profesional de Agronegocios
026	02	Asistente de servicios generales	001192 y 93	1,400.00	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	Escuela Académico Profesional de Agronegocios
027	01	Asistente de servicios generales	001194	1,400.00	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	Escuela Académico Profesional de Agronegocios
028	01	Asistente de servicios generales	001195	1,400.00	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	Decanato Facultad de Ciencias Agrarias
029	01	Técnico en informática	001196	1,550.00	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	Decanato Facultad de Ciencias Agrarias
030	01	Especialista en espectrofotometría	001197	3,000.00	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	Laboratorio de Edafología y Medio Ambiente
031	01	Asistente de servicios generales	001198	1,400.00	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS - CAJABAMBA
032	01	Técnico en laboratorio de entomología	001199	1,550.00	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	Laboratorio de Entomología Fac. Cs. Agrarias
033	01	Técnico en laboratorio de Rhizobiología	001200	1,550.00	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	Laboratorio de Rhyzobiología - Fac. Cs. Agrarias
034	01	Técnico en laboratorio de Suelos	001201	1,550.00	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	Laboratorio de Suelos - Fac. Cs. Agrarias
035	01	Técnico en cirujía veterinaria	001202	1,550.00	FACULTAD DE VETERINARIA	Escuela Académico Profesional de Veterinaria
036	01	Técnico en computación e informática	001203	1,550.00	FACULTA DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	Decanato Fac. CECA
037	01	Técnico en laboratorio de análisis de minerales	001204	1,550.00	FACULTAD DE EDUCACIÓN	Departamento Académico de Ciencias Químicas y Dinámicas
038	01	Técnico en laboratorio de química analítica	001205	1,550.00	FACULTAD DE EDUCACIÓN	Departamento Académico de Ciencias Químicas y Dinámicas
039	12	Asistente de servicios generales	001206 - 001217	1,400.00	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	Sub Unidad de Seguridad y Residuos Sólidos
040	05	Asistente de servicios generales	001218-001222	1,400.00	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	Área de parques y Jardines
041	03	Operador técnico para sistema de videovigilancia	001223-001225	1,550.00	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	Seguridad y Videovigilancia UNC
042	01	Técnico en mecánica de suelos	001226	1,550.00	FACULTAD DE INGENIERÍA	ESC. ACAD. PROF. INGENIERÍA CIVIL - SEDE JAEN
043	01	Contador Público	001227	3,000.00	DIRECCIÓN GENERAL FILIAL JAÉN	DIRECCIÓN GENERAL FILIAL JAÉN
044	01	Asistente de servicios generales	001228	1,400.00	DIRECCIÓN GENERAL FILIAL JAÉN	DIRECCIÓN GENERAL FILIAL JAÉN
045	01	Asistente administrativo	001229	1,400.00	DIRECCIÓN GENERAL FILIAL JAÉN	DIRECCIÓN GENERAL FILIAL JAÉN
046	01	Asistente administrativo	001230	1,400.00	DIRECCIÓN GENERAL FILIAL JAÉN	SEDE JAEN (CENTRO PRE UNIVERSITARIO FILIAL JAEN)
047	01	Técnico en informática	001231	1,550.00	DIRECCIÓN GENERAL FILIAL JAÉN	SEDE JAEN (CENTRO DE COMPUTO E IDIOMAS FILIAL JAEN)
048	01	Asistente administrativo	001232	1,400.00	DIRECCIÓN GENERAL FILIAL CHOTA	DIRECCIÓN GENERAL FILIAL CHOTA
049	01	Asistente de servicios generales	001233	1,400.00	DIRECCIÓN GENERAL FILIAL CHOTA	DIRECCIÓN GENERAL FILIAL CHOTA
050	01	Asistente administrativo	001234	1,400.00	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTIC	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
051	01	Técnico Administrativo	001235	1,550.00	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTIC	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
052	01	Especialista en laboratorio ambiental - Celendín	001236	3,000.00	INGENIERIA AMBIENTAL - CELENDIN	INGENIERIA AMBIENTAL - CELENDIN
053	01	Especialista o Tecnólogo en laboratorio ambiental - Celendín	001237	3,000.00	INGENIERIA AMBIENTAL - CELENDIN	INGENIERIA AMBIENTAL - CELENDIN
054	01	Técnico en laboratorio ambiental - Celendín	001238	1,550.00	INGENIERIA AMBIENTAL - CELENDIN	INGENIERIA AMBIENTAL - CELENDIN

UNIVERSIDAD NACIONAL UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS CAJAMARCA JEFE

CÓDIGO	CANTIDAD DE PUESTOS	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO DE PLAZA AIRHSP	RETRIBUCIÓN MENSUAL (S/)	DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANICA / ÁREA
055	03	Asistente administrativo	001155, 001239-001240	1,400.00	BIBLIOTECA CENTRAL	BIBLIOTECA CENTRAL
056	02	Analista de datos	001156-57	2,000.00	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS	UNIDAD DE REGISTRO Y MATRÍCULA
057	01	Secretario (a) Técnico de PAD	001158	4,000.00	SECRETARÍA TÉCNICA PAD	SECRETARÍA TÉCNICA PAD
058	12	Asistente de cocina y repostería	001159-70	1,400.00	BIENESTAR UNIVERSITARIO	COMEDOR UNIVERSITARIO
059	01	Técnico administrativo académico	001171	1,800.00	ESCUELA DE POST GRADO	ESCUELA DE POST GRADO UNC
060	01	Técnico administrativo académico	001172	1,800.00	ESCUELA DE POST GRADO	ESCUELA DE POST GRADO UNC
061	01	Técnico administrativo académico	001173	1,800.00	ESCUELA DE POST GRADO	ESCUELA DE POST GRADO UNC
062	01	Técnico administrativo académico	001174	1,800.00	ESCUELA DE POST GRADO	ESCUELA DE POST GRADO UNC
063	01	Asistente Contable	001175	2,500.00	ESCUELA DE POST GRADO	ESCUELA DE POST GRADO UNC
	95	**TOTAL DE PUESTOS**				

Cajamarca, 04 de setiembre del 2024.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
JEFE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
JEFE
CAJAMARCA

ANEXO N° 02

PERFILES DE PUESTOS CONVOCADOS
CONCURSO CAS N° 002-2024-UNC

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA * UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS * JEFE * CAJAMARCA

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
001
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Unidad orgánica:	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Ingeniero Civil – Nivel: Profesional**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

Formulación y Evaluación de Expedientes Técnicos para ejecución de Obras Públicas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Fortalecer la elaboración, revisión y evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos o documento equivalente para proyectos de Inversión Publica.
2. Hacer el seguimiento, monitoreo y coordinación con consultores externos en la Formulación y supervisión de los Expedientes Técnicos
3. Realizar análisis de la documentación derivada, proyectando informes técnicos, según lo solicitado por la Sub Unidad de Estudios o por la Dirección de la UEI.
4. Brindar asesoramiento técnico y emitir opinión Técnica de las consultas del ejecutor cuando no haya respuesta del consultor y/o proyectista según el caso.
6. Proponer las modificaciones en los estudios de ingeniería por la necesidad de superar deficiencias de orden técnico determinadas en el proceso de supervisión de la obra en ejecución.
7. Otras funciones relacionadas a la Sub Unidad de Estudios de Inversiones y/o de la UEI.

36

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
X	Universitario	X	

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Ingeniero Civil.*	***Colegiatura*** *Sí(X) No( )* ***¿Habilitación profesional?*** *Sí(X) No( )*
	Bachiller		
X	Título		

	Maestría			
	Egresado		Grado	
	Doctorado			
	Egresado		Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Gestión Publica
2. Conocimiento de Ofimática
3. Manejo del S10 módulo de presupuestos
4. AutoCAD
5. MS Project

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

1. Especializacion en Costos y Presupuestos de obra con software especializado (S10 u otros) con un minimo de 100 horas lectivas
2. Curso / Diplomado en Gestion BIM (cualquier especialidad) con un minimo de 100 horas lectivas
3. Curso / Diplomado en Contrataciones del Estado con un minimo de 200 horas lectivas
4. Curso / Diplomado en gestión estratégica en contrataciones estatales aplicado a obras públicas, con un minimo de 150 horas lectivas
5. Curso / Diplomado en Identificacion, formulacion, evaluacion y gestion de proyectos de inversion publica con un minimo de 150 horas lectivas

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

12 años

Experiencia laboral específica

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

4 años en actividades afines al cargo 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):

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol y trabajo en equipo.

Adicionales

1. Otras capacitaciones relacionadas al puesto al que postula. (Formulación y evaluación económica de proyecto, liquidación financiera de obra, supervisión y liquidación de obre y seguridad y salud en obra.

Remuneración mensual

S/ 4000.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
002
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Unidad orgánica:	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Ingeniero Civil – Nivel: Profesional**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Coordinación de contratos en la ejecución de obras públicas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. coordinador de contratos de inversiones en obras públicas, para ejecución y supervisión.
2. Realizar análisis de la documentación derivada, proyectando informes técnicos respectivos, según lo solicitado por la Dirección de la UEI o por la Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de Inversiones.
3. Realizar visitas de campo según el requerimiento de la Sub Unidad de Supervisión y Liquidación de inversiones.
4. Pronunciarse sobre solicitudes de adicionales, deductivos, reducción de metas, así como de ampliaciones de plazo, referentes a la ejecución de obras públicas.
5. Evaluar y pronunciarse sobre las liquidaciones de contratos de obras y la supervisión.
6. Otras funciones relacionadas a la Unidad de Inversiones o la Sub Unidad de Supervisión y Liquidaciones

38

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal ☐ Permanente ☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
X	Universitario	X	

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Ingeniero Civil.*	***Colegiatura*** *Sí(X) No( )* ***¿Habilitación profesional?*** *Sí(X) No( )*
	Bachiller		
X	Título		

	Maestría			
	Egresado		Grado	
	Doctorado			
	Egresado		Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento de Costos y presupuestos – S10
2. Conocimiento sobre Valorizacion y liquidacion de obras publicas

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

1. Diplomado en ley de contrataciones del estado con un minimo de 200 horas lectivas

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés				
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

4 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:

2 año en actividades afines al cargo 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):

39

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. Otras capacitaciones relacionadas al puesto al que postula: Conocimiento de Ofimática, Seguridad y Salud en el trabajo, Curso sobre Ejecución de Obras Públicas.

Remuneración mensual

S/ 4000.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA * UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS * JEFE * CAJAMARCA

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
003
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Unidad orgánica:	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Ingeniero Civil / Economista – Nivel: Profesional**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Promoción de la inversión pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Ejecutar acciones de acuerdo con las diferentes modalidades de promoción de la inversión privada, en la ejecución de proyectos de inversión pública.
2. Promover acciones orientadas a lograr la concreción de acuerdos y alianzas entre la Universidad Nacional de Cajamarca y la empresa privada, así como promover el fortalecimiento de las redes de colaboración entre Empresas Privadas y la UNC.
3. Desarrollar informes técnicos que permitan desarrollar diferentes modalidades de promoción de la inversión privada.
4. Proponer la aprobación de Convenios con Ministerios, Gobierno Regional, Gobiernos Locales y/o instituciones privadas en materia de promoción de la inversión privada.
5. Otras funciones relacionadas a la Unidad de Inversiones.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal ☐ Permanente ☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
X	Universitario	X	

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Ingeniero Civil o Economista*
	Bachiller	
X	Título	

Colegiatura
Sí(X) No( )
¿Habilitación profesional?
Sí(X) No( )

	Maestría Egresado		Grado	
	Doctorado Egresado		Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en obras por impuestos

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

1. Diplomado en Adminstración y Gestión Pública con un minimo de 300 horas lectivas.
2. Diplomado en Dirección de Proyectos con un minimo de 300 horas lectivas

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

05 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:

02 años en actividades afines al cargo en el sector público

41

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. Otras capacitaciones relacionadas al puesto al que postula: Cursos acerca de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Remuneración mensual

S/ 4000.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
004
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Unidad orgánica:	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Economista – Nivel: Profesional**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Promoción de la inversión privada.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Formular, proponer, ejecutar, coordinar y controlar las políticas y planes en materia de gestión y promoción de la inversión privada
2. Ejecutar acciones de acuerdo con el proceso de promoción de la inversión privada
3. Realizar el análisis económico de las expresiones de interés presentados por los inversores privados
4. Promover las Alianzas Publico Privadas (Obras por Impuestos; Proyectos en activos etc.)
5. Proponer los Planes de Inversión Privada
6. Otras funciones relacionadas a la Sub Unidad de Promoción de la Inversión Privada y/o de la UEI

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
X	Universitario	X	

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Economista.*	***Colegiatura*** *Sí(X) No( )* ***¿Habilitación profesional?*** *Sí(X) No( )*
	Bachiller		
X	Título		

	Maestría Egresado		Grado	
	Doctorado Egresado		Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de obras púnlicas

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

1. Certificado en Computación y Ofimática. (120 horas lectivas)
2. Diplomado en Administración y Gestión Pública. (200 horas lectivas)
3. Diplomado en Asociación Público – Privadas (APP´S) y Obras por Impuestos (OxI) (200 horas lectivas).
4. Diplomado en Contraciones con el Estado y su Reglamento (200 horas lectivas)

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X	Inglés				
Hojas de cálculo				X	Quechua				
Programa de presentaciones				X	Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

4 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:

1 año en actividades afines al cargo

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. Diplomado Nuevo Sistema de Inversión Pública Invierte.pe
2. Diplomado en Presupuesto Público
3. Especialización en UF-UEI-OPMI

Remuneración mensual

S/ 4000.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA * UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS * JEFE * CAJAMARCA

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
005
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Unidad orgánica:	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Abogado – Nivel: Profesional**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Emitir pronunciamientos legales en materia de contratación pública, para obras y consultorías de obra, incluye intervenciones con modalidad con empresa privada (APP – Oxl – Proyectos en Activos).

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar análisis de la documentación derivada, proyectando informes legales respectivos, según lo solicitado por la Unidad Ejecutora de Inversiones.
2. Emitir opiniones legales en materia de contratación pública, para la Unidad Ejecutora de Inversiones y Sub Unidades de la UEI, incluye obras por impuestos o cualquier otra modalidad con intervención privada.
3. Brindar asesoramiento legal en la formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia (requerimientos), tramitados por la Unidad Ejecutor de Inversiones.
4. Otras funciones relacionadas a la Unidad de Inversiones.

44

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
X	Universitario	X	

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Abogado.*	***Colegiatura*** *Sí(X) No( )* ***¿Habilitación profesional?*** *Sí(X) No( )*
	Bachiller		
X	Título		

	Maestría Egresado	Grado	
	Doctorado Egresado	Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

CONOCIMIENTOS

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

Aplicación del Código Civil al sistema de contrataciones con el Estado y demás normas concurrentes.

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

1. Diplomado en Derecho Administrativo con un minimo de 100 horas lectivas
2. Programa de especializacion en Auditoría y Control Gubernamental con un minimo de 100 horas lectivas.
3. Curso en Contrataciones con el Estado con un minimo de 100 horas lectivas.

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

8 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:

5 años en actividades afines al cargo en el sector público

45

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. Otras capacitaciones relacionadas al puesto al que postula: Valorización y liquidación técnico normativa de obras públicas.

Remuneración mensual

S/ 4000.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS JEFE CAJAMARCA

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
006
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Unidad orgánica:	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Tecnico Administrativo – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Secretaría y trámite administrativo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Recepcionar, analizar, sistematizar, redactar, tramitar y archivar documentos
2. Tomar dictado y digitalizar documentos públicos y confidenciales
3. Coordinar, distribuir las tareas de la secretaría de la Unidad Ejecutora de Inversiones
4. Coordinar reuniones y preparar agenda de la Jefatura.
5. Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencias
6. Mantener actualizado el Directorio institucional
7. Atender al Usuario con amabilidad y orientarlo adecuadamente
8. Administrar los útiles y bienes de oficina

Otras funciones relacionadas a la Unidad Ejecutora de Inversiones.

46

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal ☐ Permanente ☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado
	Bachiller
	Título

Técnico en secretariado o similares y afines.

	Maestría Egresado		Grado	
	Doctorado Egresado		Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA · UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS · JEFE

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en ofimática.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

4 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:

2 años en actividades afines al cargo 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):

47

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. Otras capacitaciones relacionadas al puesto al que postula: Gestión técnica y administrativa de oficina y asistente de personal.

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
007
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Unidad orgánica:	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Arquitecto – Nivel: Profesional**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Analizar y formular propuestas en los expedientes técnicos para obras.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Fortalecer la elaboración delos expedientes técnicos para obras arquitectónicas.
2. Emitir y formular opiniones técnicas y formular recomendaciones arquitectónicas para los expedientes técnicos de obras.
3. Otras que el jefe inmediato asigne.

48

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
X	Universitario	X	

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Arquitecto*	***Colegiatura*** *Sí(X) No( )* ***¿Habilitación profesional?*** *Sí(X) No( )*
	Bachiller		
X	Título		

	Maestría Egresado		Grado	
	Doctorado Egresado		Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. En gestión de inversión pública y privada.
2. En seguridad y salud en el trabajo.

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

1. Cursos y/o diplomados en gestión y formulación de expedientes técnicos de obras, con un mínomo de 100 horas lectivas

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

4 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:

2 años en actividades afines al cargo

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. Otras capacitaciones relacionadas al puesto al que postula.

Remuneración mensual

S/ 4000.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
008
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE GEOLOGÍA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en laboratorio de petromineralogía y microscopia – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL LABORATORIO DE PETROMINERALOGÍA Y MICROSCOPIA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Preparación de los equipos, instrumentos y materiales utilizados en el laboratorio, en función de las técnicas y determinaciones a realizar en cada una de las prácticas programadas y análisis de muestras.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos.
2. Registro de insumos, equipos y materiales.
3. Prever los requerimientos de reactivos y otros materiales, que se necesiten para el desarrollo de las asignaturas.
4. Apoyo al estudiante y docente en el desarrollo de las prácticas de laboratorio.
5. Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad.
6. Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros.
7. Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

50

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Técnico en laboratorio de Petromineralogía o Bachiller en Ingeniería Geológica*
	Bachiller	
X	Título	

	Maestría			
	Egresado	[ ]	Grado	
	Doctorado			
	Egresado	[ ]	Grado	

CONOCIMIENTOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

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

1. En Arcgis

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

1. Cursos de Capacitación en petrología, mineralogía y ramas afines con un mínimo de 90 horas.

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés			X	
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
ARCGIS			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

04 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
009
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE FÍSICA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en laboratorio de física – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL LABORATORIO DE FÍSICA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Administrar correctamente los equipos de laboratorio, atendiendo la demanda de estudiantes, docentes e investigadores del área de Física.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. **Garantizar el buen funcionamiento de los equipos de laboratorio.**
2. **Apoyo al estudiante y docente en el desarrollo de las prácticas de laboratorio.**
3. **Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros.**
4. **Otras funciones que asigne el jefe inmediato.**

52

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Técnico en laboratorio de física, química, o estudios universitarios de ingeniería civil.

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en ofimática y herramientas informáticas.
2. Conocimiento de inglés básico.
3. Conocimiento en inventarios

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE – CAJAMARCA

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
010
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS DE LA INGENIERÍA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en laboratorio de ensayo de materiales – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL LABORATORIO DE ENSAYO DE MATERIALES
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Preparar los equipos, instrumentos y materiales utilizados en el laboratorio, en función de las técnicas y determinaciones a realizar en cada una de las prácticas programadas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos.
2. Prever los requerimientos de reactivos y otros materiales, que se necesiten para el desarrollo de las asignaturas.
3. Apoyo al estudiante de pregrado y posgrado, así como al personal docente en el desarrollo de las prácticas de laboratorio.
4. Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad.
5. Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros.
6. Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Técnico en laboratorio de materiales de construcción, suelos y asfaltos o Bachillller en Ingeniería civil*
	Bachiller	
	Título	
	Maestría Egresado [ ] Grado	
	Doctorado Egresado [ ] Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en utilización de equipos del laboratorio de Ensayo de materiales.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
011
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS DE LA INGENIERÍA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en laboratorio de mecánica de suelos – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL LABORATORIO DE MECÁNICA DE SUELOS
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Preparar los equipos, instrumentos y materiales utilizados en el laboratorio, en función de las técnicas y determinaciones a realizar en cada una de las prácticas programadas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos.
2. Prever los requerimientos de reactivos y otros materiales, que se necesiten para el desarrollo de las asignaturas.
3. Apoyo al estudiante de pregrado y posgrado, así como al personal docente en el desarrollo de las prácticas de laboratorio.
4. Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad.
5. Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros.
6. Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

56

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado

[ ] Bachiller

[ ] Título

Técnico en laboratorio de suelos de ingeniería civil, concreto y asfalto o Bachiller en Ingeniería Civil

[ ] Maestría Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en utilización de equipos del laboratorio de Mecánica de suelos de Ingeniería Civil.

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

No aplica.

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
012
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS DE LA INGENIERÍA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico de topografía – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL GABINETE DE TOPOGRAFÍA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Asistencia y servicio a los alumnos de Ingeniería para los cursos de Topografía, Caminos y cursos a fines.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos.
2. Prever los requerimientos de reactivos y otros materiales, que se necesiten para el desarrollo de las asignaturas.
3. Apoyo al estudiante de pregrado y posgrado, así como al personal docente en el desarrollo de las prácticas de laboratorio.
4. Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad.
5. Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros.
6. Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

58

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
[ ]	Primaria		
[ ]	Secundaria		
[ ]	Técnica básica (1 o 2 años)		
[X]	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
[ ]	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Técnico en topografía y/o bachiller en Ingeniería Civil o afines.

[ ] Maestría Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en utilización de equipos del gabinete de topografía.
2. Conocimiento en cursos de topografía, caminos y afines.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
013
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE SISTEMAS, ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en informática– Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO DEL DASEI.
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Asistencia técnica informática.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Soporte técnico informático.
2. Administración redes.
3. Mantenimiento de software.
4. Capacitación y asesoramiento sobre el uso de herramientas y tecnologías de información.
5. Gestión de proyectos y de recursos hardware y software.
6. Implementación de medidas de seguridad informática, así como contribuir a la investigación y desarrollo de nuevas tecnologías.
7. Otras que el jefe inmediato asigne.

60

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (***marcar con una X y luego explicar o sustentar***): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Técnico en computación y/o informática o Bachiller en Ingeniería de Sistemas

[ ] Maestría Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado Egresado [ ] Grado

CONOCIMIENTOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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

1. Conocimiento de base de datos2. Conocimiento de Manual de Buenas Prácticas ITIL.
3. Conocimiento en el mantenimiento y reparación de computadoras, impresoras y aplicaciones informáticas.
4. Conocimiento en herramientas informáticas de productividad y colaboración: Google Works pace, Microsoft 365, etc.
5. Conocimientos en Administración y Soporte de Redes Informáticas.
6. Conocimientos en Sistema Operativos: Windows 10, 11 y Server, Linux, etc.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. **No tener impedimentos para contratar con el estado**
2. **No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.**
3. **No tener sanción por falta administrativa vigente.**
4. **No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)**

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
014
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE MEDICINA HUMANA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Laboratorista clínico – Nivel: Profesional**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE MEDICINA HUMANA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Garantiza el buen estado de conservación de los equipos de alta precisión de la Facultad de Medicina.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Preparar y asistir a las clases prácticas para el uso de equipos de alta precisión.
2. Verificar diariamente el buen estado de las instalaciones y los equipos de alta precisión.
3. Mantener un registro del inventario de los equipos de alta precisión.
4. Otras funciones que el jefe inmediato asigne.

62

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
X	Universitario	X	

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Título en laboratorio clínico o carreras afines.*	***Colegiatura*** *Sí(X) No( )* ***¿Habilitación profesional?*** *Sí(X) No( )*
	Bachiller		
X	Título		
	Maestría Egresado	[ ] Grado	
	Doctorado Egresado	[ ] Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Manejo de laboratorio de Análisis Clínico.

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

1. Cursos en uso de equipo de laboratorio clínico con un mínimo de 90 horas.

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

4 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 3000.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
015
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE MEDICINA HUMANA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en laboratorio de anatomía – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE MEDICINA HUMANA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Garantiza el buen estado de conservación de los equipos del laboratorio de Anatomía, así como brindar apoyo a los docentes en la realización de las clases respectivas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Verificar diariamente el buen estado de conservación de los equipos, así como mantener el registro de inventario.
2. Manejo de los equipos de laboratorio, así como mantenerlos limpios y ordenados.
3. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas.
4. Otra que el jefe inmediato asigne.

64

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
[ ]	Primaria		
[ ]	Secundaria		
[ ]	Técnica básica (1 o 2 años)		
[X]	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
[ ]	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado

[ ] Bachiller

[ ] Título

Título técnico en laboratorio clínico, técnico en enfermería o afines.

[ ] Maestría Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en manejo de equipos de laboratorio de anatomía.
2. Conocimiento en computación e informática.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
016
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE MEDICINA HUMANA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico para laboratorio de simulación de obstetricia – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE MEDICINA HUMANA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Garantiza el buen estado de conservación de los equipos de laboratorio de simulación de obstetricia, así como brindar apoyo a los docentes para la realización de las clases respectivas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Preparar y asistir a clases de práctica de laboratorio.
2. Verificar diariamente el buen estado de conservación de los equipos, así como mantener el registro de inventario.
3. Manejo de los equipos de laboratorio, así como mantenerlos limpios y ordenados.
4. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas.
5. Otra que el jefe inmediato asigne.

66

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Título técnico en obstetricia o bachiller en obstetricia.

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. **Conocimientos básicos de los equipos de simulación de obstetricia: Su estructura y cómo funcionan.**
2. **Técnicas de cómo preparar una clase de simulación.**

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. **No tener impedimentos para contratar con el estado**
2. **No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.**
3. **No tener sanción por falta administrativa vigente.**
4. **No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)**

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO 017
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE MEDICINA HUMANA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico para laboratorio de simulación de pediatría – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE MEDICINA HUMANA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Garantiza el buen estado de conservación de los equipos de laboratorio de simulación de pediatría, así como brindar apoyo a los docentes para la realización de prácticas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Preparar y asistir a clases de práctica de laboratorio.
2. Verificar diariamente el buen estado de conservación de los equipos, así como mantener el registro de inventario.
3. Manejo de los equipos de laboratorio, así como mantenerlos limpios y ordenados.
4. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas.
5. Otra que el jefe inmediato asigne.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Título técnico en enfermería o técnico en laboratorio clínico o similares.

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimientos básicos de un técnico de enfermería o similares.
2. Conocimientos básicos de los equipos de simulación de pediatría: Su estructura y cómo funcionan.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
018
VERSIÓN: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE MEDICINA HUMANA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico para laboratorio de simulación de cirugía – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE MEDICINA HUMANA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Garantiza el buen estado de conservación de los equipos de laboratorio de simulación de cirugía, así como brindar apoyo a los docentes para la realización de prácticas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Inventario, manejo, control y comprobación del funcionamiento, calibración y conservación preventiva y control de equipos y materiales a su cargo.
2. Inventario y control de los reactivos y materiales necesario para el correcto funcionamiento y realización de las prácticas brindadas.
3. Mantener el orden, limpieza e identificación de los insumos, materiales y equipos.
4. Otras que el jefe inmediato asigne.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Título técnico en enfermería o técnico en laboratorio clínico o afines.*
	Bachiller	
	Título	
	Maestría Egresado	Grado
	Doctorado Egresado	Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimientos básicos de un técnico en enfermería o farmacia.
2. Conocimientos básicos de equipos de simulación de cirugía: Su estructura y cómo funcionan.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA * UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS * JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO 019
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE MEDICINA HUMANA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico para laboratorio de microbiología y parasitología – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE MEDICINA HUMANA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Garantiza el buen estado de conservación de los equipos de laboratorio de microbiología, así como brindar apoyo a los docentes para la realización de prácticas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Inventario, manejo, control y comprobación del funcionamiento, calibración y conservación preventiva y control de equipos y materiales a su cargo.
2. Inventario y control de los reactivos y materiales necesario para el correcto funcionamiento y realización de las prácticas brindadas.
3. Mantener el orden, limpieza e identificación de los insumos, materiales y equipos.
4. Otras que el jefe inmediato asigne.

72

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Título técnico en laboratorio clinico o afines.*
	Bachiller	
	Título	
	Maestría Egresado [ ] Grado	
	Doctorado Egresado [ ] Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimientos básicos de un técnico de laboratorio o simulares.
2. Conocimientos básicos del manejo de los equipos de microbiología: su estructura y cómo funcionan.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
020
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en laboratorio de microbiología y parasitología – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Garantiza el buen estado de conservación de los equipos de laboratorio de microbiología y parasitología, así como brindar apoyo a los docentes para la realización de prácticas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Preparación de reactivos, soluciones y medios de cultivos para las prácticas.
2. Verificar stock y tramitar el abastecimiento de materiales y reactivos para las prácticas de laboratorio.
3. Controlar el buen funcionamiento, uso, limpieza, orden y conservación de los equipos y bienes del laboratorio.
4. Generar y almacenar formato de control de bienes de los laboratorios (ingreso, salida, préstamo, etc)
5. Otras que el jefe inmediato asigne.

74

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
[ ]	Primaria		
[ ]	Secundaria		
[ ]	Técnica básica (1 o 2 años)		
[X]	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
[ ]	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Técnico en enfermería o Bachiller en Ciencias biológicas o afines

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en uso y mantenimiento de equipos e insumos del laboratorio de microbiología y parasitología.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
021
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en laboratorio de microbiología de alimentos y aguas – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Garantiza el buen estado de conservación de los equipos de laboratorio de microbiología de alimentos y aguas, así como brindar apoyo a los docentes para la realización de prácticas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar la esterilización de los equipos a utilizar en el análisis de muestras.
2. Preparación de protocolos de análisis de alimentos y aguas.
3. Preparación y acondicionamiento de muestras, medios de cultivos, insumos químicos y reactivos.
4. Realizar pruebas correspondientes que demuestren el buen funcionamiento de los equipos.
5. Preparación de materiales para las prácticas profesionales.
6. Otras que le jefe inmediato asigne.

76

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
[ ]	Primaria		
[ ]	Secundaria		
[ ]	Técnica básica (1 o 2 años)		
[X]	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
[ ]	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Tecnico en laboratorio de microbiología, o bachiller en enfermería, bachiller en industrias alimentarias o similares o afines

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimientos relacionadas al puesto laboral.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. **No tener impedimentos para contratar con el estado**
2. **No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.**
3. **No tener sanción por falta administrativa vigente.**
4. **No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)**

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE – CAJAMARCA

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
022
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE OBSTETRICIA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Profesional obstetra instructor de simulación clínica – Nivel: Profesional**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE OBSTETRICIA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Desarrolla actividades orientadas a continuar y garantizar el funcionamiento de los Laboratorios de Simulación y Atención Clínica, para contribuir a la formación de alumnos y contribuir a las actividades de proyección social y extensión universitaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Tener a cargo el funcionamiento del laboratorio como instructor de simulación clínica de la Escuela Académico Profesional de Obstetricia.
2. Apoyar en las actividades realizadas por la comisión de capacitación permanente de la Escuela Académico Profesional de Obstetricia.
3. Formar parte activa del equipo de Docentes e integrantes de la Escuela Académico Profesional de Obstetricia.
4. Programar y crear escenarios clínicos simulados computarizados en apoyo al Docente y estudiante de pregrado y/o usuarios externos.
5. Realizar el seguimiento a la gestión administrativa pública, que garantice la implementación, adecuación, mantenimiento y funcionamiento de simuladores de alta y baja fidelidad.
6. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

78

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
X	Universitario	X	

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Obstetra o Licenciado en Obstetricia*	***Colegiatura*** *Sí(X) No( )* ***¿Habilitación profesional?*** *Sí(X) No( )*
	Bachiller		
X	Título		
	Maestría Egresado	[ ] Grado	
	Doctorado Egresado	[ ] Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE – CAJAMARCA

CONOCIMIENTOS

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

1. **Conocimiento del manejo de formatos para la atención materno perinatal.**
2. **Conocimiento sobre el uso, programación y mantenimiento de simuladores de alta, mediana y baja fidelidad.**

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

1. Cursos de capacitación relacionados al manejo de simuladores de alta, mediana y/o baja fidelidad, con un míbimo de 90 horas.
2. Conocimiento del manejo de formatos para la atención materno perinatal y diagnóstico por imágenes, con un mínimo de 90 horas.
3. Cusos de capacitación en atención materna perinatal con un mínimo de 90 horas.

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

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:

79

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. **No tener impedimentos para contratar con el estado**
2. **No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.**
3. **No tener sanción por falta administrativa vigente.**
4. **No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)**

Remuneración mensual

S/ 3000.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
023
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE OBSTETRICIA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en enfermería – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE OBSTETRICIA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Desarrollar actividades orientadas a continuar y garantizar el funcionamiento de los Laboratorios de Simulación y Atención Clínica, para contribuir a la formación de alumnos y contribuir a las actividades de proyección social y extensión universitaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Asegurar el acceso a docentes con sus respectivos grupos de práctica y/o usuarios a los laboratorios de simulación de acuerdo a horarios y programación establecida por el SIA.
2. Realizar una breve inducción del uso de ambientes y simuladores, promoviendo el cumplimiento del protocolo de seguridad.
3. Entrega y recepción de maquetas, equipos y simuladores de baja y mediana fidelidad, solicitadas por el docente para las prácticas.
4. Reportar al obstetra instructor cualquier incidencia ocurrida.
5. Brindar mantenimiento operativo básico a los simuladores y equipos de simulación.
6. Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

80

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Técnico en Enfermería*
	Bachiller	
X	Título	

	Maestría			
	Egresado		Grado	
	Doctorado			
	Egresado		Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en procedimientos técnicos para la atención materno perintal.
2. Conocimiento en manejo de sistemas informáticos y equipos computarizados.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
024
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BIOLOGICAS
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en laboratorio de botánica: Nivel Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS BIOLOGICAS
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Prestar un servicio eficiente a las asignaturas y tesistas que requieran servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Coordinar con los docentes del área de Botánica para las prácticas correspondientes.
2. Mantener actualizado el inventario de botánica.
3. Cumplir con buenas prácticas de laboratorio, seguridad e higiene y normas de bioseguridad.
4. Participar periódicamente en prácticas de campo.
5. Otras que el jefe inmediato asigne.

82

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

B) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado

[ ] Bachiller

[ ] Título

Técnico en laboratorio de botánica o estudiante universitario de ciencias biológicas mínimo sexto ciclo concluido.

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en gestión pública.
2. Conocimiento de la nomenclatura básica de las plantas

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
025
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Unidad orgánica:	ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE AGRONEGOCIOS – BAMBAMARCA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Asistente administrativo – Nivel: Auxiliar**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE AGRONEGOCIOS - BAMBAMARCA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Prestar apoyo administrativo, así como mantener, conservar, organizar y administrar el centro de documentos y trámite documentario de la oficina.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Brindar apoyo administrativo, en virtud de la naturaleza de las funciones de la unidad.
2. Ejecutar el procedimiento de trámite documentario (estandarización, codificación, registro, clasificación, movimiento, archivo y redacción), de la correspondencia en general.
3. Tener al día informes, expedientes y otros requeridos, así como el inventario de bienes de la oficina.
4. Apoyar al logro de la simplificación administrativa en beneficio de los usuarios.
5. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen académicamente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
X	Técnica básica (1 o 2 años)	X	
	Técnica superior (3 o 4 años)		
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

- [ ] Egresado
- [ ] Bachiller
- [ ] Título

Técnico básico, técnico productiva en contabilidad o secretariado

- [ ] Maestría — [ ] Egresado — [ ] Grado
- [ ] Doctorado — [ ] Egresado — [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en trámite documentario.
2. Conocimiento en ofimática

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1400.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
026
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Unidad orgánica:	ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE AGRONEGOCIOS - BAMBAMARCA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Asistente de servicios generales – Nivel: Auxiliar**
Cantidad:	02 (Dos)
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR DE LA ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE AGRONEGOCIOS - BAMBAMARCA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad universitaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Ejecutar las acciones de seguridad, tanto preventivas como disuasivas para mantener el orden de la entidad, personal y bienes.
2. Realizar el registro y monitoreo del ingreso y salida de personas, vehículos y bienes a la entidad.
3. Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno.
4. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, así como prevenir actos de violencia dentro la institución.
5. Orientar al usuario interno y externo.
6. Otras que el jefe inmediato asigne.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen académicamente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
X	Secundaria	X	
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

- [ ] Egresado
- [ ] Bachiller
- [ ] Título

Estudios secundarios completos.

- [ ] Maestría Egresado [ ] Grado
- [ ] Doctorado Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en Word

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo					Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1400.00

87

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
027
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Unidad orgánica:	ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE AGRONEGOCIOS - BAMBAMARCA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Asistente de servicios generales – Nivel: Auxiliar**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE AGRONEGOCIOS - BAMBAMARCA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Realizar labores de limpieza de los ambientes, equipos y materiales, a fin de contribuir con las condiciones de higiene y salubridad que permitan el desarrollo de actividades académicas y administrativas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Barrido, trapeado, encerado y lustrado de pisos, pasadizos y oficinas, así como limpieza de escritorios, archivadores, ventanas, mamparas, aparatos telefónicos, equipos de cómputo y máquinas de oficina.
2. Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos.
3. Mantenimiento de veredas perimetrales.
4. Otras que asigne el jefe inmediato.

88

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen académicamente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
X	Secundaria	X	
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Secundaria completa

[ ] Maestría Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en limpieza y mantenimiento

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos					Inglés				
Hojas de cálculo					Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1400.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
028
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Unidad orgánica:	DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Asistente de servicios generales – Nivel: Auxiliar**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Realizar el registro y monitoreo del ingreso y salida de personal y bienes a las aulas de aprendizaje de la Facultad, así como ejecutar las acciones necesarias para la administración de las llaves y demás accesorios de las aulas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Ejecutar las acciones de seguridad, tanto preventivas como disuasivas para velar por la seguridad de los bienes que se encuentran en las aulas de la Facultad.
2. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, así como prevenir actos de violencia dentro la institución.
3. Otras que el jefe inmediato asigne.

90

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen académicamente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

B) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
X	Secundaria	X	
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado

[ ] Bachiller

[ ] Título

Secundaria completa

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA * UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS * JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en control y seguridad instituciones, laboratorios, aulas, etc.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos					Inglés				
Hojas de cálculo					Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1400.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
029
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Unidad orgánica:	DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en informática – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Asistencia técnica en computación e informática.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Soporte técnico informático.
2. Administración redes.
3. Mantenimiento de software.
4. Capacitación y asesoramiento sobre el uso de herramientas y tecnologías de información.
5. Gestión de proyectos y de recursos hardware y software.
6. Implementación de medidas de seguridad informática, así como contribuir a la investigación y desarrollo de nuevas tecnologías.
7. Otras que el jefe inmediato asigne.

92

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Técnico en computación o informática o afines o Bachiller en Ingeniería de Sistemas.

[ ] Maestría Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento de base de datos2. Conocimiento de Manual de Buenas Prácticas ITIL.
3. Conocimiento en el mantenimiento y reparación de computadoras, impresoras y aplicaciones informáticas.
4. Conocimiento en herramientas informáticas de productividad y colaboración: Google Works pace, Microsoft 365, etc.
5. Conocimientos en Administración y Soporte de Redes Informáticas.
6. Conocimientos en Sistema Operativos: Windows 10, 11 y Server, Linux, etc.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. **No tener impedimentos para contratar con el estado**
2. **No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.**
3. **No tener sanción por falta administrativa vigente.**
4. **No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)**

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
030
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Unidad orgánica:	LABORATORIO DE EDAFOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Especialista en espectrofotometría – Nivel: Profesional**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL LABORATORIO DE EDAFOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Prestar un servicio eficiente a los estudiantes y tesistas que requieran servicio de laboratorio.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Prestar apoyo en la preparación de los materiales y equipos que necesiten las asignaturas.
2. Prestar apoyo a los alumnos y docentes que realicen tesis o investigación.
3. Mantener en buen estado de funcionamiento a los equipos de laboratorio, así como el orden, limpieza e identificación de los insumos, materiales y equipos.
4. Tener un buen control en el uso y gasto de reactivos y otros insumos del laboratorio, así como el inventario de los mismos.
5. Cumplir con las medidas de seguridad personal y del ambiente de trabajo
6. Otros que el jefe inmediato asigne.

94

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
X	Universitario	X	

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Ingeniero agrónomo o ingeniero químico o afines*	***Colegiatura*** *Sí(X) No( )* ***¿Habilitación profesional?*** *Sí(X) No( )*
	Bachiller		
X	Título		

	Maestría			
	Egresado		Grado	
	Doctorado			
	Egresado		Grado	

CONOCIMIENTOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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

1. Conocimiento en herramientas de informática y computación.
2. Conocimiento en manejo de equipos de laboratorio de análisis de suelos, plantas y metales pesados.

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

1. Cursos y o diplomados en espectrofotometría y/o similares con un mínimo de 90 horas.

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 3000.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
031
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Unidad orgánica:	EAP. DE INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS - CAJABAMBA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Asistente de servicios generales – Nivel: Auxiliar**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR DE LA EAP. DE INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS - CAJABAMBA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad universitaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Ejecutar las acciones de seguridad, tanto preventivas como disuasivas para mantener el orden de la entidad, personal y bienes.
2. Realizar el registro y monitoreo del ingreso y salida de personas, vehículos y bienes a la entidad.
3. Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno.
4. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, así como prevenir actos de violencia dentro la institución.
5. Orientar al usuario interno y externo.
6. Otras que el jefe inmediato asigne.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
X	Secundaria	X	
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Secundaria completa

[ ] Maestría Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en Seguridad, Vigilancia y control de bienes.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos					Inglés				
Hojas de cálculo					Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1400.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
032
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Unidad orgánica:	LABORATORIO DE ENTOMOLOGÍA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en laboratorio de entomología – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL LABORATORIO DE ENTOMOLOGÍA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Prestar un servicio eficiente a las asignaturas y tesistas que requieran servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Apoyo a las prácticas de laboratorio y prácticas de campo.
2. Preparación, mantenimiento y cuidado de materiales y equipos para las prácticas.
3. Salvaguardar la seguridad de los ambientes, equipos y materiales asignados.
4. Apoyo a los trabajos de investigación y prácticas pre profesionales
5. Montaje, preservación de insectos y muestras.
6. Otras que el jefe inmediato asigne.

98

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado

[ ] Bachiller

[ ] Título

Técnico en entomología o Bachiller en Agronomía

[ ] Maestría Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimientos relacionados al puesto y/o funciones.
2. Conocimiento de salubridad en ambientes con poca ventilación
3. Conocimiento en seguridad y salud en el trabajo

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE – CAJAMARCA

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
033
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Unidad orgánica:	LABORATORIO DE RHIZOBIOLOGÍA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en laboratorio de rhizobiología – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL LABORATORIO DE RHIZOBIOLOGÍA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Prestar un servicio eficiente a los estudiantes y tesistas que requieran servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. **Preparación de medios de cultivo para Rhizobium, Azotobacter y Micorrizas.**
2. **Preparación de sustratos para la producción de inoculantes.**
3. **Apoyo en el desarrollo de trabajos de investigación.**
4. **Apoyo para el desarrollo de prácticas de fertilización biológica para los estudiantes.**
5. **Otros que el jefe inmediato asigne.**

10

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Técnico en rhizobiología o Bachiller en Agronomía, Ing. Forestal o Ing. Ambiental.

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

- **Conocimientos relacionados al puesto y/o funciones.**
- **Conocimiento de salubridad en ambientes con poca ventilación**
- **Conocimiento en seguridad y salud en el trabajo**

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. **No tener impedimentos para contratar con el estado**
2. **No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.**
3. **No tener sanción por falta administrativa vigente.**
4. **No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)**

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
034
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Unidad orgánica:	LABORATORIO DE SUELOS
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en laboratorio de suelos para Ciencias Agrarias – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL LABORATORIO DE SUELOS
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Prestar un servicio eficiente a los estudiantes y tesistas que requieran servicio de laboratorio.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Prestar apoyo en la preparación de los materiales y equipos que necesiten las asignaturas.
2. Prestar apoyo a los alumnos y docentes que realicen tesis o investigación.
3. Mantener en buen estado de funcionamiento a los equipos de laboratorio.
4. Mantener el orden, limpieza e identificación de los insumos, materiales y equipos.
5. Cumplir con las medidas de seguridad personal y del ambiente de trabajo.
6. Mantener actualizado el inventario de insumos, materiales y equipos.
7. Otros que el jefe inmediato asigne.

10

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Técnico en laboratorio de suelos o Bachiller en Agronomía*
	Bachiller	
	Título	
	Maestría Egresado	Grado
	Doctorado Egresado	Grado

CONOCIMIENTOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS JEFE

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

- Conocimientos relacionados al puesto y/o funciones.
- Conocimiento de salubridad en ambientes con poca ventilación
- Conocimiento en seguridad y salud en el trabajo

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM).

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA * UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS * JEFE * CAJAMARCA

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
035
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS
Unidad orgánica:	ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en laboratorio de cirugía veterinaria – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Prestar un servicio eficiente a los estudiantes y tesistas que requieran servicio de laboratorio.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Controlar el funcionamiento de los equipos del laboratorio de cirugía veterinaria.
2. Apoyo a los grupos de práctica de las sesiones realizadas en el laboratorio.
3. Gestionar los materiales de laboratorio.
4. Preparar los equipos y materiales de acuerdo a las prácticas, así como brindar apoyo a los estudiantes y docentes.
5. Otras que el jefe inmediato requiera.

10

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Técnico en veterinaria o Bachiller en medicina veterinaria.*
	Bachiller	
	Título	
	Maestría	
	Egresado [ ] Grado	
	Doctorado	
	Egresado [ ] Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en manejo quirúrgico de animales pequeños y grandes especies.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis y autocontrol.

Adicionales

Remuneración mensual

S/ 1550.00

10

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
036
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
Unidad orgánica:	DECANATO DE LA FACULTAD DE CECA.
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en informática – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DECANO DE LA FACULTAD DE CECA.
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Asistencia técnica en computación e informática.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Soporte técnico informático.
2. Administración redes.
3. Mantenimiento de software.
4. Capacitación y asesoramiento sobre el uso de herramientas y tecnologías de información.
5. Gestión de proyectos y de recursos hardware y software.
6. Implementación de medidas de seguridad informática, así como contribuir a la investigación y desarrollo de nuevas tecnologías.
7. Otras que el jefe inmediato asigne.

10

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

- [ ] Egresado
- [ ] Bachiller
- [ ] Título

Técnico en computación e informática

- [ ] Maestría — [ ] Egresado — [ ] Grado
- [ ] Doctorado — [ ] Egresado — [ ] Grado

CONOCIMIENTOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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

1. Conocimiento de base de datos2. Conocimiento de Manual de Buenas Prácticas ITIL.
2. Conocimiento en el mantenimiento y reparación de computadoras, impresoras y aplicaciones informáticas.
3. Conocimiento en herramientas informáticas de productividad y colaboración: Google Works pace, Microsoft 365, etc.
4. Conocimientos en Administración y Soporte de Redes Informáticas.
5. Conocimientos en Sistema Operativos: Windows 10, 11 y Server, Linux, etc.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. **No tener impedimentos para contratar con el estado**
2. **No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.**
3. **No tener sanción por falta administrativa vigente.**
4. **No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)**

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
037
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE EDUCACIÓN
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS QUÍMICAS Y DINÁMICAS
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en laboratorio de análisis de minerales – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS QUÍMICAS Y DINÁMICAS
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Prestar un servicio eficiente a los estudiantes y tesistas que requieran servicio de laboratorio.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Preparación y valoración de reactivos para las prácticas profesionales de los cursos dictados en las diferentes facultades.
2. Manejo y control de los reactivos altamente tóxicos y corrosivos.
3. Manejo, control y supervisión de reactivos fiscalizados por la SUNAT, el cual es verificado por dicha entidad cada 5 meses.
4. Manipulación, lavado y esterilización de material de vidrio utilizado en prácticas.
5. Control, manejo y supervisión de los equipos de laboratorio, que deben estar altamente calibrados con alta precisión y exactitud.
6. Control, manejo y supervisión de los estudiantes que realicen prácticas de laboratorio.
7. Estar preparado para cualquier accidente que se presente durante las prácticas y posibles accidentes ocasionados por sustancias tóxicas.
8. Otras que asigne el jefe inmediato.

109

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
[ ]	Primaria		
[ ]	Secundaria		
[ ]	Técnica básica (1 o 2 años)		
[X]	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
[ ]	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado

[ ] Bachiller

[ ] Título

Técnico en Laboratorio de minerales o similares y afines

[ ] Maestría Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en temas relacionados al puesto y/o funciones.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
038
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE EDUCACIÓN
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS QUÍMICAS Y DINÁMICAS
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en laboratorio de química analítica – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS QUÍMICAS Y DINÁMICAS
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Prestar un servicio eficiente a los estudiantes y tesistas que requieran servicio de laboratorio.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Preparación y valoración de reactivos para las prácticas profesionales de los cursos dictados en las diferentes facultades.
2. Manejo y control de los reactivos altamente tóxicos y corrosivos.
3. Manejo, control y supervisión de reactivos fiscalizados por la SUNAT, el cual es verificado por dicha entidad cada 5 meses.
4. Manipulación, lavado y esterilización de material de vidrio utilizado en prácticas.
5. Control, manejo y supervisión de los equipos de laboratorio, que deben estar altamente calibrados con alta precisión y exactitud.
6. Control, manejo y supervisión de los estudiantes que realicen prácticas de laboratorio.
7. Estar preparado para cualquier accidente que se presente durante las prácticas y posibles accidentes ocasionados por sustancias tóxicas.
8. Otras que asigne el jefe inmediato.

11(

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
[ ]	Primaria		
[ ]	Secundaria		
[ ]	Técnica básica (1 o 2 años)		
[X]	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
[ ]	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Técnico en Laboratorio de química y/o física o similares y afines

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en temas relacionados al puesto y/o funciones.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos					Inglés				
Hojas de cálculo					Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
039
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Unidad orgánica:	SUB UNIDAD DE SEGURIDAD Y RESIDUOS SÓLIDOS
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Asistente de servicios generales – Nivel: Auxiliar**
Cantidad:	12 (Doce)
Dependencia jerárquica:	JEFE DE LA SUB UNIDAD DE SEGURIDAD Y RESIDUOS SÓLIDOS
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Realizar labores de limpieza de los ambientes, equipos y materiales, a fin de contribuir con las condiciones de higiene y salubridad que permitan el desarrollo de actividades académicas y administrativas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar las labores de limpieza y recojo de residuos sólidos que le sean asignadas en la entidad.
2. Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.
3. Hacer uso racional de los elementos empleados en las labores de limpieza.
4. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
5. Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores.
6. Otras que el jefe inmediato asigne.

112

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
X	Secundaria	X	
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Secundaria completa.

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en limpieza y recojo de residuos sólidos.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos					Inglés				
Hojas de cálculo					Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1400.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
040
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Unidad orgánica:	ÁREA DE PARQUES Y JARDINES
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Asistente de servicios generales – Nivel: Auxiliar**
Cantidad:	05 (Cinco)
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL ÁREA DE PARQUES Y JARDINES
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Realizar servicio de cuidado de ornato de la Universidad Nacional de Cajamarca.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar las labores de jardinería que le sean asignadas en la entidad.
2. Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.
3. Hacer uso racional de los elementos empleados en las labores.
4. Otros que le jefe inmediato asigne.

114

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
X	Secundaria	X	
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

- [ ] Egresado
- [ ] Bachiller
- [ ] Título

Secundaria completa

- [ ] Maestría Egresado [ ] Grado
- [ ] Doctorado Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en mantenimiento y conservación de parques y jardines.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos					Inglés				
Hojas de cálculo					Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1400.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE – CAJAMARCA

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
041
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Unidad orgánica:	CENTRO DE CONTROL DE SEGURIDAD VIDEO VIGILANCIA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Operador técnico para sistema de videovigilancia – Nivel: Técnico**
Cantidad:	03 (Tres)
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL CENTRO DE CONTROL DE SEGURIDAD VIDEO VIGILANCIA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Operar el sistema de cámaras de video vigilancia (visualizar, registrar y verificar grabaciones), para el resguardo del campus universitario.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Operar y mantener en funcionamiento el sistema de las cámaras de video vigilancia.
2. Identificar y reportar cualquier incidente que sea captado en las cámaras.
3. Otras que el jefe inmediato asigne.

11

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

DISPONIBILIDAD PARA TRABAJAR EN TURNOS ROTATIVOS (INDISPENSABLE)

Periodicidad de la aplicación (***marcar con una X y luego explicar o sustentar***): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio ininterrumpido en seguridad mediante videovigilancia.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado
	Bachiller
	Título

Operador técnico para sistemas de videovigilancia o técnico en computación e infromática o carreras técnicas afines

	Maestría		
	Egresado	[ ] Grado	
	Doctorado		
	Egresado	[ ] Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento de manejo de sistemas de videovigilancia.
2. Conocimiento en ofimática y/o windows.
3. Manejo de equipos de comunicación, radio base, radios portátiles.

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

1. Curso en cámaras de videovigilancia con un mínimo de 100 horas.

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

11

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

Capacidad para tratar con calma las situaciones de emergencia. Guardar información confidencial. Buenas condiciones físicas y psicosomáticas.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
042
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE INGENIERÍA
Unidad orgánica:	EAP. INGENIERÍA CIVIL - FILIAL JAEN
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en mecánica de suelos en Ingeniería Civil – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR DE LA EAP. INGENIERÍA CIVIL - FILIAL JAEN
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Preparar los equipos, instrumentos y materiales utilizados en el laboratorio, en función de las técnicas y determinaciones a realizar en cada una de las prácticas programadas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Tomar y recolectar muestras para análisis e investigaciones en los campos.
2. Registro de insumos, equipos y materiales.
3. Prever los requerimientos de reactivos y otros materiales, que se necesiten para el desarrollo de las asignaturas.
4. Apoyo al estudiante y docente en el desarrollo de las prácticas de laboratorio.
5. Elaborar el inventario del material y equipo de laboratorio o gabinete, velando por su seguridad.
6. Elaborar los informes correspondientes a su función y llevar registros.
7. Otras que asigne el jefe inmediato.

11

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (***marcar con una X y luego explicar o sustentar***): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Técnico en laboratorio de suelos en ingeniería Civil, concreto y asfalto o Bachiller en Ingeniería Civil*
	Bachiller	
	Título	
	Maestría	
	Egresado	Grado
	Doctorado	
	Egresado	Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA * UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS * JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en petrología, mineralogía y ramas afines.
2. Conocimiento en Arcgis.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE – CAJAMARCA

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
043
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	DIRECCIÓN GENERAL - JAÉN
Unidad orgánica:	DIRECCIÓN GENERAL - JAÉN
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Contador Público – Nivel: Profesional**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR GENERAL - JAÉN
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Garantizar la validez, gestión administrativa, financiera y confiabilidad de los estados financieros.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Controlar gastos, ingresos presupuestales, verificando la correcta aplicación de las asignaciones genéricas y específicas.
2. Preparar informes técnicos sobre el movimiento contable y efectuar conciliaciones bancarias.
3. Formular balances del movimiento contable.
4. Interpretar cuadros estadísticos del movimiento contable y cuadro de costos.
5. Conciliación de cuentas de enlace, ejecución presupuestal, cierres contables, fondos recibidos y entregados, así como los de bienes de capital.
6. Otras que el jefe inmediato asigne.

12 C

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (***marcar con una X y luego explicar o sustentar***): Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
X	Universitario	X	

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Contador público*	***Colegiatura*** *Sí(X) No( )* ***¿Habilitación profesional?*** *Sí(X) No( )*
	Bachiller		
X	Título		

	Maestría Egresado	[ ]	Grado	
	Doctorado Egresado	[ ]	Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA * UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS * JEFE

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en ofimática nivel intermedio

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

1. Cursos en las materias relacionadas al cargo, como gestión empresarial, gestión y adminsitración gubernamental con un mínimo de 90 horas.

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

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:

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

121

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM).

Remuneración mensual

S/ 3000.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
JEFE
CAJAMARCA

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
044
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	DIRECCIÓN GENERAL - JAÉN
Unidad orgánica:	DIRECCIÓN GENERAL - JAÉN
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Asistente de servicios generales – Nivel: Auxiliar**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR GENERAL - JAÉN
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Realizar labores de limpieza de los ambientes, equipos y materiales, a fin de contribuir con las condiciones de higiene y salubridad que permitan el desarrollo de actividades académicas y administrativas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar las labores de limpieza que le sean asignadas en la entidad.
2. Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.
3. Hacer uso racional de los elementos empleados en las labores de limpieza.
4. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
5. Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores.
6. Otras que el jefe inmediato asigne.

122

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (***marcar con una X y luego explicar o sustentar***): Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
X	Secundaria	X	
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Secundaria completa*
	Bachiller	
	Título	
	Maestría Egresado	Grado
	Doctorado Egresado	Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en limpieza y recojo de residuos sólidos.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos					Inglés				
Hojas de cálculo					Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 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:

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

123

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1400.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE – CAJAMARCA

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
045
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	DIRECCIÓN GENERAL FILIAL JAÉN
Unidad orgánica:	FILIAL JAEN
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Asistente administrativo – Nivel: Auxiliar**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR GENERAL FILIAL JAÉN
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Prestar apoyo administrativo, así como mantener, conservar, organizar y administrar el centro de documentos y trámite documentario de la oficina.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Brindar apoyo administrativo, en virtud de la naturaleza de las funciones de la unidad.
2. Ejecutar el procedimiento de trámite documentario (estandarización, codificación, registro, clasificación, movimiento, archivo y redacción), de la correspondencia en general.
3. Tener al día informes, expedientes y otros requeridos.
4. Apoyar al logro de la simplificación administrativa en beneficio de los usuarios.
5. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

12

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
X	Técnica básica (1 o 2 años)	X	
	Técnica superior (3 o 4 años)		
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado

[ ] Bachiller

[ ] Título

Técnico en secretariado o técnico en computación o similares y afines

[ ] Maestría Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento de redacción

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. **No tener impedimentos para contratar con el estado**
2. **No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.**
3. **No tener sanción por falta administrativa vigente.**
4. **No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)**

Remuneración mensual

S/ 1400.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO 046
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	DIRECCION GENERAL - JAÉN
Unidad orgánica:	CENTRO PREUNIVERSITARIO FILIAL JAÉN
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Asistente administrativo – Nivel: Auxiliar**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO FILIAL JAÉN
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos de apoyo a la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Organizar, dirigir y controlar los procesos de recepción, registro, calificación, distribución, seguimiento, archivo y conservación de documentos.
2. Redactar documentos diversos según instrucciones.
3. Recepcionar y atender comisiones o delegaciones.
4. Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes de la oficina.
5. Automatizar la información por medios informáticos.
6. Otras que

12

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
X	Técnica básica (1 o 2 años)	X	
	Técnica superior (3 o 4 años)		
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Técnico básico en secretaría o similares y afines

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA * UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS * JEFE * CAJAMARCA

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en redacción de documentos.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1400.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO 047
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	DIRECCIÓN GENERAL - JAÉN
Unidad orgánica:	CENTRO DE CÓMPUTO E IDIOMAS FILIAL JAEN
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en Informática – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR DEL CENTRO DE CÓMPUTO E IDIOMAS FILIAL JAEN
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Asistencia técnica en computación e informática.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Soporte técnico informático.
2. Administración redes.
3. Mantenimiento de software.
4. Capacitación y asesoramiento sobre el uso de herramientas y tecnologías de información.
5. Gestión de proyectos y de recursos hardware y software.
6. Implementación de medidas de seguridad informática, así como contribuir a la investigación y desarrollo de nuevas tecnologías.
7. Otras que el jefe inmediato asigne.

12 8

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica del laboratorio.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las prácticas que se desarrollen en el laboratorio

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Técnico en computación y/o informática, similares o afines.

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

CONOCIMIENTOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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

1. Conocimiento de base de datos2. Conocimiento de Manual de Buenas Prácticas ITIL.
3. Conocimiento en el mantenimiento y reparación de computadoras, impresoras y aplicaciones informáticas.
4. Conocimiento en herramientas informáticas de productividad y colaboración: Google Works pace, Microsoft 365, etc.
5. Conocimientos en Administración y Soporte de Redes Informáticas.
6. Conocimientos en Sistema Operativos: Windows 10, 11 y Server, Linux, etc.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés				
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

129

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. **No tener impedimentos para contratar con el estado**
2. **No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.**
3. **No tener sanción por falta administrativa vigente.**
4. **No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)**

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE – CAJAMARCA

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
048
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	DIRECCIÓN GENERAL - CHOTA
Unidad orgánica:	DIRECCIÓN GENERAL- CHOTA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Asistente administrativo – Nivel: Auxiliar**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR GENERAL - CHOTA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Brindar atención de biblioteca a la comunidad universitaria, asegurando el buen uso de los recursos bibliográficos y de acuerdo a los lineamientos del reglamento de biblioteca.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Brindar atención de biblioteca a la comunidad universitaria, así como manejo del sistema bibliotecario de la UNC.
2. Pre clasificar y pre codificar el material bibliográfico
3. Participar en la elaboración de los catálogos de la biblioteca
4. Supervisar los procesos complementarios de la colección bibliográfica y documental (rotulación, bolsillo tarjeta de los libros, papeleta de fechas).
5. Elaborar informes mensuales y listas de publicaciones recibidas para su difusión respectiva.
6. Otras que el jefe inmediato asigne.

13 C

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
X	Técnica básica (1 o 2 años)	X	
	Técnica superior (3 o 4 años)		
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado

[ ] Bachiller

[ ] Título

Técnico básico productiva en secretariado o similares y afines

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en sistemas de clasificación bibliotecario.
2. Conocimiento en el mantenimiento y conservación del material bibliográfico

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1400.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA * UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS * JEFE * CAJAMARCA

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO 049
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	DIRECCIÓN GENERAL - CHOTA
Unidad orgánica:	DIRECCIÓN GENERAL - CHOTA
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Asistente de servicios generales – Nivel: Auxiliar**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR GENERAL DE LA FILIAL CHOTA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Realizar labores de limpieza de los ambientes, equipos y materiales, a fin de contribuir con las condiciones de higiene y salubridad que permitan el desarrollo de actividades académicas y administrativas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar las labores de limpieza que le sean asignadas en la entidad.
2. Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.
3. Hacer uso racional de los elementos empleados en las labores de limpieza.
4. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
5. Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores.
6. Otras que el jefe inmediato asigne.

132

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Horario mañana y tarde acorde con la necesidad académica

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para atender y dar atención a las actividades académicas

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
X	Secundaria	X	
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Secundaria Completa

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en limpieza y recojo de residuos sólidos.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos					Inglés				
Hojas de cálculo					Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1400.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
050
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
Unidad orgánica:	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Asistente administrativo – Nivel: Auxiliar**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Llevar a cabo la organización, conservación, circulación y actualización del material bibliográfico de la Unidad de Biblioteca especializada de la Facultad de Derecho de la UNC.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Clasificar el material bibliográfico, utilizando el sistema de clasificación decimal DEWEY y el sistema CUTTER.
2. Registro de libros, trabajos de investigación, publicaciones seriadas, autores de material bibliográfico, áreas del conocimiento en el Sistema de Información Bibliotecario.
3. Identificación y corrección de registros bibliográficos errados, así como la impresión y etiquetado del código de barras.
4. Otras que el jefe inmediato asigne.

134

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

DISPONIBILIDAD PARA LABORAL TURNO TARDE.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio de atención en biblioteca y otros afines con la actividad académica de la Facultad de Derecho y Cs. Políticas

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
[ ]	Primaria		
[ ]	Secundaria		
[X]	Técnica básica (1 o 2 años)	X	
[ ]	Técnica superior (3 o 4 años)		
[ ]	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Técnico básico productivo en secretariado, computación o similares y afines

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

CONOCIMIENTOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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

1. Conocimiento en repositorio institucional ALICIA de CONCYTEC y RENATY de SUNEDU.
2. Conocimiento en el manejo de publicaciones seriadas físicas y electrónicas.
3. Conocimiento en mantenimiento y reparación de material bibliográfico.
4. Conocimiento en base de datos académicas y de investigación, así como de servicios digitales bibliográfico.
5. Conocimiento en la generación de ISBN.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Base de datos		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 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:

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

135

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1400.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE – CAJAMARCA

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
051
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
Unidad orgánica:	FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en Derecho General – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica como apoyo administrativo y académico, así como, en la elaboración de informes de los asuntos que se le solicite.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Apoyo administrativo en la revisión de proyectos y tesis de pregrado.
2. Orientar administrativamente en materia de investigaciones jurídicas.
3. Emitir proyectos de informes e informes según lo requerido por el inmediato superior.
4. Apoyo en el trámite documentario en el área correspondiente.
5. Otras actividades administrativas que asigne el jefe inmediato.

13

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Técnico en Derecho General o Bachiller en derecho, o similares y afines*
	Bachiller	
	Título	

	Maestría			
	Egresado		Grado	
	Doctorado			
	Egresado		Grado	

CONOCIMIENTOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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

1. Conocimiento en terminología jurídica y gestión de sistemas administrativos jurídicos.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

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

137

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

Habilidades o competencias

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
052
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Unidad orgánica:	ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE INGENIERÍA AMBIENTAL - CELENDÍN
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Especialista en laboratorio ambiental – Nivel: profesional**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR DE LA EAP. DE INGENIERÍA AMBIENTAL - CELENDÍN
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Brindar un adecuado manejo y conservación de los equipos de laboratorio, así como el apoyo en prácticas a estudiantes y docentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Preparación de muestras, análisis de cationes, análisis de metales, preparación de muestras, análisis de hidrocarburos, análisis de grasas y aceites.
2. Otras que el jefe inmediato asigne.

138

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
X	Universitario	X	

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Químico, Ingeniero químico o Ingeniero ambiental*	***Colegiatura*** *Sí(X) No( )* ***¿Habilitación profesional?*** *Sí(X) No( )*
	Bachiller		
X	Título		

	Maestría Egresado	Grado	
	Doctorado Egresado	Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento de las normas ISO 17025.
2. Conocimiento en instrumentación analítica, principalmente en cromatografía de gases y cromatografía líquida.
3. Conocimiento de herramientas informáticas.

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

1. Cursos en manejo de equipos de laboratorio ambiental con un mínimo de 90 horas.

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

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:

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

139

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 3000.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO 053
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Unidad orgánica:	ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL - CELENDIN
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Especialista o tecnólogo en laboratorio ambiental – Nivel: profesional**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR DE LA EAP. DE INGENIERIA AMBIENTAL - CELENDIN
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Brindar un adecuado manejo y conservación de los equipos de laboratorio, así como el apoyo en prácticas a estudiantes y docentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Preparación de muestras, preparación de cultivos, tomar y recolectar muestras para análisis e investigación.
2. Realizar el registro, recepción y transporte demuestras en el ambiente de trabajo.
3. Preparación de soluciones variadas, cultivos y productos biológicos.
4. Otras que le jefe inmediato asigne.

140

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
X	Universitario	X	

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Biólogo o microbiólogo o biólogo biotecnólogo.*
	Bachiller	
X	Título	

Colegiatura
Sí(X) No( )
¿Habilitación profesional?
Sí(X) No( )

	Maestría Egresado	Grado	
	Doctorado Egresado	Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento de normas ISO 17025, NTP en el área de control ambiental y acreditación de laboratorio.

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

1. Cursos o programas de capacitación y/o especialización en análisis de laboratorio afines a laboratorio ambiental con un mínimo de 90 horas.

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Ingiés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 3000.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
054
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
Unidad orgánica:	ESCUELA ACADEMICO PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL - CELENDIN
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico en laboratorio ambiental – Nivel: técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR DE LA EAP. DE INGENIERIA AMBIENTAL
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Brindar un adecuado manejo y conservación de los equipos de laboratorio, así como el apoyo en prácticas a estudiantes y docentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Toma de muestras de agua para análisis de suelos, agua y aire.
2. Procesamiento de pruebas correspondientes.
3. Preparación de colorantes y soluciones necesarias para el desarrollo de sus actividades.
4. Apoyo en la derivación de muestras a nivel superior de referencias regional y nacional.
5. Registro de ingreso y salida de muestras de laboratorio ambiental de Celendín.
6. Otras que el jefe inmediato asigne.

142

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Técnico en laboratorio ambiental o Bachiller en Ing. Ambiental o similares y afines.

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento de análisis químico y biológico.
2. Conocimiento de normas ISO 17025, NTP en el área de control ambiental y acreditación de laboratorio.
3. Conocimiento en herramientas informáticas.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

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

143

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1550.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO 055
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	VICERRECOTRADO ACADÉMICO
Unidad orgánica:	UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Asistente administrativo – Nivel: Auxiliar**
Cantidad:	03 (Tres)
Dependencia jerárquica:	JEFE DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Llevar a cabo la organización, conservación, circulación y actualización del material bibliográfico de la Unidad de Biblioteca de la UNC.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Clasificar el material bibliográfico, utilizando el sistema de clasificación decimal DEWEY y el sistema CUTTER.
2. Registro de libros, trabajos de investigación, publicaciones seriadas, autores de material bibliográfico, áreas del conocimiento en el Sistema de Información Bibliotecario.
3. Identificación y corrección de registros bibliográficos errados, así como la impresión y etiquetado del código de barras.
4. Otras que el jefe inmediato asigne.

144

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Disponibilidad para realizar turnos rotativos entre mañana y tarde.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio de dar cobertura a la atención en biblioteca de acuerdo a los horarios académicos de pregrado

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
X	Técnica básica (1 o 2 años)	X	
	Técnica superior (3 o 4 años)		
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Técnico básico productivo en secretariado, computación o similares y afines

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en repositorio institucional ALICIA de CONCYTEC y RENATY de SUNEDU.
2. Conocimiento en el manejo de publicaciones seriadas físicas y electrónicas.
3. Conocimiento en mantenimiento y reparación de material bibliográfico.
4. Conocimiento en base de datos académicas y de investigación, así como de servicios digitales bibliográfico.
5. Conocimiento en la generación de ISBN.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés				
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1400.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
056
VERSIÓN: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	VICERRECOTRADO ACADÉMICO
Unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Analista de datos – Nivel: Profesional**
Cantidad:	02 (Dos)
Dependencia jerárquica:	UNIDAD DE REGISTRO Y MATRÍCULA
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Analizar los procesos de registro y matrícula y de datos de la Dirección de Servicios Académicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Analizar los procesos académicos para identificar perspectivas y oportunidades de mejora.
2. Analizar los datos académicos de la Universidad Nacional de Cajamarca para identificar patrones y proponer la mejora de un sistema con IA.
3. Analizar los datos concernientes a la Unidad de Registro y Matrícula identificando perspectivas y oportunidades de mejora para la toma de decisiones de las diferentes dependencias del entorno universitario.
4. Otras que el jefe inmediato asigne.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Disponibilidad para realizar turnos rotativos entre mañana y tarde.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio de registro y matrícula especialmente en periodos de alta demanda.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

B) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
X	Universitario	X	

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado

[X] Bachiller

[ ] Título

Bachiller en ingeniería de sistemas.

Colegiatura
Sí( ) No(X)
¿Habilitación profesional?
Sí( ) No(X)

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
JEFE
CAJAMARCA

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en Bizagi Porcess Modeler y en tecnología Cloud.
2. Conocimiento en SQL Server.
3. Conocimiento en Lerning Management System "LMS".

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X	Inglés				
Hojas de cálculo				X	Quechua				
Programa de presentaciones				X	Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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 año en cargos similares en instituciones públicas.

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

14

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

Trato especial con los usuarios, adaptabilidad, análisis, atención cordial, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 2000.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
057
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad orgánica:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Secretario (a) Técnico de Proced. Adminis. Disciplinarios - PAD – Nivel: Profesional**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINSITRATIVOS DISCIPLINARIOS
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

La secretaría técnica brinda asesoramiento y apoyo técnico a las autoridades competentes encargadas de llevar a cabo los procedimientos administrativos disciplinarios y se encarga de recibir las denuncias y los informes de control, Inicia de oficio la investigación, tramita las denuncias que recibe y brinda respuesta las mismas y emite un informe de precalificación.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Brindar asesoramiento y apoyo técnico a las autoridades competentes encargadas de llevar a cabo los procedimientos administrativos disciplinarios
2. Recibir denuncias y los informes de control
3. Iniciar de oficio la investigación.
4. Tramitar las denuncias que recibe y brinda respuesta las mismas.
5. Emitir los informes de precalificación.
6. Realiza el seguimiento y control de la ejecución de las decisiones adoptadas en el marco de los procedimientos administrativos disciplinarios, garantizando el cumplimiento de las sanciones impuestas y la aplicación de las medidas correctivas necesarias.

14

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal ☐ Permanente ☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
X	Universitario	X	

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Abogado.*	***Colegiatura*** *Sí(X) No( )* ***¿Habilitación profesional?*** *Sí(X) No( )*
	Bachiller		
X	Título		

	Maestría Egresado		Grado	
	Doctorado Egresado		Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en Derecho Administrativo General.
2. Conocimiento de la legislación vigente en el ámbito de la función pública en el Perú
3. Conocimientos relacionados con la gestión de procesos administrativos, redacción de documentos legales, análisis de pruebas y evidencias
4. Conocimiento en Ofimática.

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

1. Curso y/o programas de capacitación en Procedimientos Administrativos Disciplinarios en entidades públicas del Perú con un mínimo de 90 horas.

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés				
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

04 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:

02 años en áreas similares y afines al cargo al que postula.

14

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

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

Trabajo en equipo y en coordinación con otras unidades multidisciplinarias.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 4000.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
058
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	BIENESTAR UNIVERSITARIO
Unidad orgánica:	COMEDOR UNIVERSITARIO
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Asistente de cocina y repostería – Nivel: Auxiliar**
Cantidad:	12 (Doce)
Dependencia jerárquica:	JEFE DEL COMEDOR UNIVERSITARIO
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Atender a los usuarios en la línea del servicio del comedor universitario.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Controlar y verificar la asistencia computarizada de los alumnos comensales.
2. Limpiar y desinfectar verduras, frutas y carnes.
3. Preparación de alimentos, postres y refrescos.
4. Mantener limpio y en orden los equipos de trabajo.
5. Limpieza de las áreas de cocina y salones del comedor.
6. Lavado de utensilios y vajillas.
7. Otras que el jefe inmediato asigne.

15

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Según los roles de prestación del servicio de comedor a los estudiantes universitarios de pregrado.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Por la necesidad del servicio para brindar alimentación vía comedor a los estudiantes universitarios de pregrado

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
X	Secundaria	X	
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado
[ ] Bachiller
[ ] Título

Secundaria completa.

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. **Conocimiento en "Buenas prácticas de manipulación de alimentos" y similares.**
2. **Conocimiento en cocina y repostería y similares.**
3. **Conocimientos básicos de seguridad y de primeros auxilios.**

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

4. **No aplica**

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos					Inglés				
Hojas de cálculo					Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

01 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:

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

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

Dominio en actividades de cocina y manipulación de alimentos.

Adicionales

1. **No tener impedimentos para contratar con el estado**
2. **No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.**
3. **No tener sanción por falta administrativa vigente.**
4. **No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)**

Remuneración mensual

S/ 1400.00

151

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
059
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	ESCUELA DE POSGRADO
Unidad orgánica:	ESCUELA DE POSGRADO
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico administrativo académico – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Brindar atención a los usuarios de posgrado, coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Escuela de Posgrado, así como atender la planilla de pagos de los docentes adscritos y actualizar el pago de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. **Realizar los trámites administrativos – académicos de las unidades de posgrado.**
2. **Informar y orientar a los estudiantes sobre el estado de sus trámites.**
3. **Tramitar el pago de los docentes y directores de las unidades.**
4. **Recepcionar, tramitar y archivar la documentación de la unidad.**
5. **Elaborar oficios, cartas y otros documentos que le solicite el director de la unidad.**
6. **Otras que el jefe inmediato asigne.**

15

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Por necesidad del servicio académico de posgrado acorde con los horarios que esta escuela brinda.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Para prestar sus servicios acordes con los horarios académicos de la Escuela de Posgrado de la Univ. Nacional De Cajamarca.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

B) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Técnico en Contabilidad, Administración, Sistemas computacionales o bachiller en Contabilidad, Adminsitración o similares y afines*
	Bachiller	
	Título	

	Maestría			
	Egresado		Grado	
	Doctorado			
	Egresado		Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento en secretariado ejecutivo.
2. Conocimiento en contrataciones del estado.
3. Conocimiento en Microsoft office.

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

1 año en actividades afines al cargo

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

153

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1800.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
060
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	ESCUELA DE POSGRADO
Unidad orgánica:	ESCUELA DE POSGRADO
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico administrativo académico – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Tratar directamente con los usuarios de la Escuela de Posgrado y Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como atender oportunamente los trámites administrativos y académicos de las unidades de posgrado.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar los trámites administrativos – académicos de las unidades de posgrado.
2. Informar y orientar a los estudiantes sobre el estado de sus trámites.
3. Tramitar el pago de los docentes y directores de las unidades.
4. Recepcionar, tramitar y archivar la documentación de la unidad.
5. Elaborar oficios, cartas y otros documentos que le solicite el director de la unidad.
6. Otras que el jefe inmediato asigne.

15

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Por necesidad del servicio académico de posgrado acorde con los horarios que esta escuela brinda.

Periodicidad de la aplicación (***marcar con una X y luego explicar o sustentar***): Temporal [ ] Permanente [X]

Para prestar sus servicios acordes con los horarios académicos de la Escuela de Posgrado de la Univ. Nacional De Cajamarca.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
[ ]	Primaria		
[ ]	Secundaria		
[ ]	Técnica básica (1 o 2 años)		
[X]	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
[ ]	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado

[ ] Bachiller

[ ] Título

Técnico en administración, contabilidad o Bachiller en administración, contabilidad, educación o similares y afines.

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento Inglés básico
2. Conocimiento en Google cloud
3. Conocimiento en Microsoft office nivel avanzado

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X	Inglés		X		
Hojas de cálculo				X	Quechua				
Programa de presentaciones				X	Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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 año en actividades afines al cargo.

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1800.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE – CAJAMARCA

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO 061
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	ESCUELA DE POSGRADO
Unidad orgánica:	ESCUELA DE POSGRADO
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico administrativo académico – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Brindar atención y coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Escuela de Posgrado, así como atender oportunamente los trámites administrativos y académicos de las unidades de posgrado.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar los trámites administrativos – académicos de las unidades de posgrado.
2. Informar y orientar a los estudiantes sobre el estado de sus trámites.
3. Tramitar el pago de los docentes y directores de las unidades.
4. Recepcionar, tramitar y archivar la documentación de la unidad.
5. Elaborar oficios, cartas y otros documentos que le solicite el director de la unidad.
6. Otras que el jefe inmediato asigne.

15

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Por necesidad del servicio académico de posgrado acorde con los horarios que esta escuela brinda.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Para prestar sus servicios acordes con los horarios académicos de la Escuela de Posgrado de la Univ. Nacional De Cajamarca.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Técnico en Administración, contabilidad y/o Título en administración, contabilidad, sistemas o similares y afines.*
	Bachiller	
	Título	
	Maestría Egresado	Grado:
	Doctorado Egresado	Grado:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento Inglés básico
2. Conocimiento en Google cloud
3. Conocimiento en Microsoft office nivel avanzado

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X	Inglés		X		
Hojas de cálculo				X	Quechua				
Programa de presentaciones				X	Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

1 año en actividades afines al cargo

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1800.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
062
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	ESCUELA DE POSGRADO
Unidad orgánica:	ESCUELA DE POSGRADO
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Técnico administrativo académico – Nivel: Técnico**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Tratar con los usuarios y coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Escuela de Posgrado, así como atender oportunamente los trámites administrativos y académicos de las unidades de posgrado.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar los trámites administrativos – académicos de la Unidad de Gestión de Calidad y Mejoramiento Académico
2. Informar y orientar a los estudiantes sobre el estado de sus trámites.
3. Recepcionar, tramitar y archivar la documentación de la unidad.
4. Elaborar oficios, cartas y otros documentos que le solicite el director de la unidad.
5. Otras que el jefe inmediato asigne.

15

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Por necesidad del servicio académico de posgrado acorde con los horarios que esta escuela brinda.

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [X]

Para prestar sus servicios acordes con los horarios académicos de la Escuela de Posgrado de la Univ. Nacional De Cajamarca.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
X	Técnica superior (3 o 4 años)	X	
	Universitario		

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado

[ ] Bachiller

[ ] Título

Técnico en Administración, contabilidad y/o Título en administración, contabilidad, sistemas o similares y afines.

[ ] Maestría
[ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado
[ ] Egresado [ ] Grado

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento Inglés básico
2. Conocimiento en Google cloud
3. Conocimiento en Microsoft office nivel avanzado

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

No aplica

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

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 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:

1 año en actividades afines al cargo

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. No tener impedimentos para contratar con el estado
2. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
3. No tener sanción por falta administrativa vigente.
4. No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)

Remuneración mensual

S/ 1800.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – CAJAMARCA – JEFE

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO
063
VERSION: 002-2024

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	ESCUELA DE POSGRADO
Unidad orgánica:	ESCUELA DE POSGRADO
Cargo estructural:	*No aplica*
Clasificación:	*No aplica*
Nombre del cargo o puesto:	**Asistente Contable Administrativo – Nivel: Profesional**
Cantidad:	1
Dependencia jerárquica:	DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Puestos a su cargo:	*No aplica*

SECCIÓN: FUNCIONES

MISION DEL PUESTO

Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Escuela de Posgrado, así como atender la planilla de pagos de los docentes adscritos y actualizar el pago de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Apoyar en la elaboración de los estados financieros de la escuela de posgrado.
2. Elaborar planillas de pagos (retenciones y recibos por honorarios) por los servicios de dictado de clase, asesoramiento y jurados de tesis de maestrías y doctorados.
3. Disposición para realizar seguimiento de los expedientes de pago tramitados en las direcciones correspondientes.
4. Otros que asigne el jefe inmediato.

16

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (*marcar con una X y luego explicar o sustentar*): Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel educativo

		Completa	Incompleta
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica básica (1 o 2 años)		
	Técnica superior (3 o 4 años)		
X	Universitario	X	

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado	*Título en Contabilidad o Bachiller en Contabilidad.*	***Colegiatura*** *Sí(X) No( )* ***¿Habilitación profesional?*** *Sí(X) No( )*
	Bachiller		
X	Título		

	Maestría Egresado	Grado	
	Doctorado Egresado	Grado	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – JEFE

CONOCIMIENTOS

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

1. **Conocimiento del sistema SIAB, SIAF (Administrativo y presupuestario) y SIGA.**

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

1. **Cursos de contabilidad gubernamental y/o similares con un mínimo de 180 horas.**

Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

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:

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

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

Adaptabilidad, análisis, atención, memoria, organización de información, redacción, síntesis, autocontrol.

Adicionales

1. **No tener impedimentos para contratar con el estado**
2. **No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.**
3. **No tener sanción por falta administrativa vigente.**
4. **No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM)**

Remuneración mensual

S/ 2500.00