



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS
RESOLUCIÓN N° 4028-R-2026

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ



BASES
CONVOCATORIA
CAS N° 004-2026-UNCP

HUANCAYO – PERÚ

SETIEMBRE- 2026



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 4028-R-2026

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 004-2026-UNCP

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Universidad Nacional del centro del Perú.

Ruc. N° 20145561095

Domicilio legal: Avenida Mariscal Castilla N° 3909- 4089- El Tambo Huancayo

2. GENERALIDADES

2.1 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de 07 servidores CAS

2.2 Justificación de la Necesidad de la Contratación

Cobertura las necesidades de la Institución, debidamente sustentadas y aprobadas por las áreas competentes.

2.3. Instancia a Realizar el proceso de Selección

Comisión para contrato personal CAS, designado mediante Resolución N° 4028-R-2026, modificado con Resolución N° 4043-R-2026, conformada por:

TITULARES:

- | | |
|--|------------|
| • Jefe Unidad de Recursos Humanos | Presidente |
| • Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Miembro |
| • Jefe Oficina de Asesoría Jurídica | Miembro |

SUPLENTES

- Jefe Sub Unidad de Escalafón Universitario
- Jefe Unidad de Presupuesto
- Jefe Sub Unidad de Remuneraciones y Pensiones

3. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- c) Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM
- d) Ley N° 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- e) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 8 de abril de 2014.
- f) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 8 de abril de 2014
- g) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- h) Resolución N° 0063-AU-2019 - Texto Único Ordenado del Estatuto de la Universidad Nacional Del Centro del Perú.
- i) Resolución N° 4028-R-2026 que designa la comisión para la contrata de personal sujeto al Decreto Legislativo N° 1057, modificado con Resolución N° 4043-R-2026, periodo 2026.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 4028-R-2026

4. PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso consta de las siguientes etapas:

4.1 Publicación de la Convocatoria.

La publicación de la convocatoria se realizará mediante portal institucional de la UNCP, www.uncp.edu.pe, el Portal de Talento Perú – Servir y en el franelógrafo de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el 2° piso del pabellón de Administración y gobierno UNCP. Las bases de la convocatoria están publicadas en el portal de la UNCP del cual podrán descargar libremente según cronograma.

4.2 Presentación de documentos (*) (**)

Requisitos Generales

Para inscribirse en el Concurso Público para cubrir plazas vacantes de personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del D.L. 1057 – CAS en la UNCP, el postulante deberá presentar su Curriculum Vitae (en formato PDF) de manera virtual al siguiente Link: <https://convocatorias.uncp.edu.pe/>

4.2.1. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE DEBE RELLENAR EN EL SISTEMA DE CONVOCATORIAS DE LA UNCP

FORMULARIO 1: Datos de IDENTIFICACIÓN PERSONAL

FORMULARIO 2: Información de la FORMACIÓN PROFESIONAL O TÉCNICA, según requisitos exigidos en el perfil del puesto.

FORMULARIO 3: Información sobre la CAPACITACIÓN recibida, (seminarios, cursos, diplomados, etc., de forma general y en sector público. Solo se considera certificados de capacitación de los últimos 5 años anteriores a la fecha de la convocatoria.

FORMULARIO 4: Información sobre la EXPERIENCIA LABORAL (Constancias y/o certificados de trabajo, Contratos de trabajo en el área y fuera del área según requisitos del perfil), en el caso de tener experiencia laboral en la UNCP estos deben ser acreditados con documentos otorgados por la Unidad de Recursos Humanos.

Formato ANEXO 1

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES NI POLICIALES

Formato ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN IMPEDIMENTOS CONTENIDO DEL ART. 4° DEL D.S. 075-2008-PCM (modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM) Y OTROS.

Formato ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y NEPOTISMO. (RELACIONADO CON EL PARENTESCO CON LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN – CAS Y ALGUN FUNCIONARIO DE LA UNCP), LEY N° 26771 Y SU REGLAMENTO.

(*) Los postulantes que no presenten como se detalla en el punto 4.2.1 con toda la documentación solicitada serán descalificados del proceso.

(**) Solo se puede postular a un puesto CAS.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 4028-R-2026

Los documentos probatorios anexados al expediente están sujetos a fiscalización posterior conforme con el artículo 32° del Texto Único de la Ley N° 27444. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, la información o la documentación, se procederá a la nulidad del acto administrativo correspondiente, sin perjuicio de interponer denuncia penal ante el Ministerio Público por los delitos contra la fe pública previstos en el Código Penal.

4.3 Evaluación de Requisitos Mínimos

Los resultados de la evaluación de requisitos mínimos se publicarán en el portal WEB de la Universidad y en el franelógrafo de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el segundo piso del Edificio de Administración y Gobierno de la Universidad - Ciudad Universitaria, con los nombres de los postulantes que reúnan los requisitos mínimos de acuerdo al perfil de puesto y acreditación de su hoja de vida, quienes pasarán a la siguiente etapa del proceso (evaluación de conocimiento), esta etapa es eliminatoria.

La evaluación de requisitos mínimos en lo que respecta a la experiencia laboral se considerará a partir de la obtención de constancia de egresado, por lo que deberá adjuntar dicho documento, caso contrario se considerará la experiencia a partir del documento adjuntado (bachiller o título profesional).

4.4 Evaluación de conocimientos (Presencial)

La evaluación de conocimientos se aplicará a todos los postulantes que certifiquen cumplir los requisitos mínimos, considerando preguntas de acuerdo a la plaza al que postulan; asimismo las preguntas estarán relacionadas a las funciones del cargo y/o especialidad (Gestión Pública, Código de Ética y Ofimática), en algunos casos el área usuaria lo podrá realizar en los laboratorios, esta etapa es **eliminatoria** y será calificada hasta 50 puntos, debiendo obtener como mínimo 26 puntos. El postulante que no apruebe la evaluación de conocimientos no pasará a la etapa siguiente. (Evaluación Curricular)

Los resultados se publicarán en el portal WEB de la Universidad y en el franelógrafo de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el segundo piso del Edificio de Administración y Gobierno de la Universidad - Ciudad Universitaria.

4.5 Evaluación Curricular

Se revisarán y evaluarán todos los documentos del currículum vitae para otorgar puntaje: Formación Académica, Experiencia Laboral y capacitación, esta etapa es **eliminatoria** y será calificada hasta 30 puntos, debiendo obtener **como mínimo 16 puntos**. Los resultados se publicarán en el portal WEB de la Universidad, en el franelógrafo de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el segundo piso del Edificio de Administración y Gobierno de la Universidad - Ciudad Universitaria.

La evaluación de requisitos mínimos en lo que respecta a la experiencia laboral se considera a partir de la obtención de egresado, por lo que deberá adjuntar dicho documento, caso contrario se considerará la experiencia a partir del documento adjuntado (bachiller o título profesional).

4.6 Entrevista Personal

Será evaluada la trayectoria laboral, habilidades para el cargo y la percepción integral y capacidad de discernimiento, esta etapa es **eliminatoria** los cuales serán calificadas hasta 20 puntos, debiendo obtener como mínimo 11 puntos.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 4028-R-2026

4.7. TABLA DE CALIFICACIÓN PARA TODOS LOS NIVELES

4.7.1. PROFESIONALES

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE Máximo
Evaluación Curricular	Formación académica	Grado de Bachiller	02
		Título profesional	03
		Egresado de Maestría	01
		Grado Académico de Maestro	02
		Grado Académico de Doctor	02
		SUB TOTAL	10
	Experiencia Laboral:	Experiencia laboral en el área (3 puntos por año, máximo 2 años).	06
		Experiencia laboral en fuera del área (2 puntos por año, máximo 2 años).	04
		SUB TOTAL	10
	Cursos y/o Estudios de Especialización	Diplomado/especialización en el área: 2 puntos por diplomado/especialización, MÁXIMO 1	02
		Curso de capacitación en el área menor a 20 Horas: 0.5 punto por curso, MÁXIMO 4	02
		Curso de capacitación en el área mayor a 20 Horas: 1 punto por curso, MÁXIMO 6	06
		SUB TOTAL	10
	SUB TOTAL		30
Evaluación de Conocimientos	Prueba de conocimientos		50
	SUBTOTAL		50
Entrevista Personal	Trayectoria laboral		8
	Habilidades para el cargo		6
	Percepción integral y capacidad de discernimiento		4
	Presentación personal		2
	SUBTOTAL		20
PUNTAJE TOTAL			100

* Todos los puntajes son acumulativos o sumatorios



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 4028-R-2026

4.7.2. TÉCNICOS

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE Máximo
Evaluación Curricular	Formación Académica	Título de Instituto Superior o Egresado universitario	08
		Bachiller universitario	02
		SUB TOTAL	10
	Experiencia Laboral	Experiencia laboral en el área (3 puntos por año, máximo2 años).	06
		Experiencia laboral fuera del área (2 puntos por año,máximo 2 años).	04
		SUB TOTAL	10
	Cursos y/o Estudios de Especialización	Diplomado/especialización en el área: 2 puntos por diplomado/especialización, MÁXIMO 1	02
		Curso de capacitación en el área menor a 20 Horas: 0.5 puntos por curso, MÁXIMO 4	02
		Curso de capacitación en el área mayor a 20 Horas: 1 punto por curso, MÁXIMO 6	06
		SUB TOTAL	10
	SUB TOTAL		30
Evaluación de Conocimientos	Prueba de conocimientos		50
	SUBTOTAL		50
Entrevista Personal	Trayectoria Laboral		8
	Habilidades para el cargo		6
	Percepción integral y capacidad de discernimiento		4
	Presentación personal		2
	SUBTOTAL		20
PUNTAJE TOTAL			100

* Todos los puntajes son acumulativos o sumatorios.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 4028-R-2026

4.7.3. AUXILIARES

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE Máximo
Evaluación Curricular	Formación Académica	Estudios de Secundaria completa	10
		Estudios o Egresado o Título técnico Superior	03
		SUB TOTAL	13
	Experiencia Laboral	Experiencia laboral en el área (3 puntos por año, máximo 2 años).	06
		Experiencia laboral fuera del área (2 puntos por año,máximo 2 años).	04
		SUB TOTAL	10
	Capacitación	Curso de capacitación en el área menor a 20 Horas: 0.5 puntos por curso,MÁXIMO 4	02
		Curso de capacitación en el área mayor a 20 Horas: 1 puntos por curso,MÁXIMO 5	05
		SUB TOTAL	07
	SUB TOTAL		30
Evaluación de Conocimientos	Prueba de conocimientos		50
	SUBTOTAL		50
Entrevista Personal	Trayectoria Laboral		8
	Habilidades para el cargo		6
	Percepción integral y capacidad de discernimiento		4
	Presentación personal		2
	SUBTOTAL		20
PUNTAJE TOTAL			100

* Todos los puntajes son acumulativos o sumatorios.

NOTA:

- La certificación de la capacitación no debe tener una antigüedad mayor a 5 años. Solo se considerarán para calificación certificaciones de capacitación desde setiembre del año 2021.
- La experiencia laboral se considera a partir del egreso del postulante, por lo que deberá adjuntar dicho documento, caso contrario se considerará la experiencia a partir del documento adjuntado (bachiller o título profesional).
- Para la calificación de formación académica deberán adjuntar documentos que acredite lo descrito en la tabla de evaluaciones.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 4028-R-2026

4.7 De las Bonificaciones al Puntaje Total

En el caso de presentarse un postulante con discapacidad, se le otorgará una bonificación del 15% del puntaje final obtenido de conformidad a la Ley N° 29392 y la Ley N° 27050, siempre que el postulante cumpla con presentar Copia simple de la respectiva certificación de incapacidad conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o copia de la resolución emitida por el CONADIS.

En caso de ser personal Licenciado de Fuerzas Armadas, se le otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR /PE, siempre que el postulante cumpla con presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas. Los/as candidatos/as que posean y acrediten la condición de Deportistas Calificados dentro del periodo de vigencia, en aplicación a la Ley N° 27674, obtendrán bonificación de acuerdo con la normativa vigente en la etapa de evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto de la plaza convocada exija como requisito, entre otros, tener la condición de deportista y obtenga la condición de apto/a.

4.8 Publicación de Resultados Finales

Se declarará GANADOR al postulante que obtenga el puntaje más alto en el puesto convocado, siendo los resultados publicados en la página web institucional y el franelógrafo de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el segundo piso del edificio de Administración y Gobierno - Ciudad Universitaria.

Para ser declarado ganador al servicio que postula deberá de obtener 53 puntos como mínimo, declarando ganador por orden de mérito.

En caso de empate, se tomará en cuenta el de mayor puntaje en el examen de conocimiento, de persistir el empate se considerará al de mayor experiencia laboral; sin embargo, en caso de presentarse un empate entre postulantes con y sin discapacidad, se prioriza la contratación de personas con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral.

5. LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

5.1 Declaratoria de puesto desierto

El puesto se declara desierto cuando:

- No se presenten postulantes al proceso de selección.
- Ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Por restricción o falta de disponibilidad presupuestaria.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 4028-R-2026

6. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Comunicar al SERVIR a través del Portal de Talento Perú.	15 de setiembre de 2026	Comisión de Concurso CAS
2	Publicación de convocatoria en la Página Web de la UNCP y SERVIR.	15 de setiembre al 28 de setiembre de 2026	Comisión de Concurso CAS
3	Presentación de Currículo Vitae (Virtual en el siguiente Link: https://convocatorias.uncp.edu.pe)	15 de setiembre al 28 de setiembre de 2026 hasta las 23:59 horas.	Comisión de Concurso CAS
4	Evaluación de Requisitos mínimos y publicación de resultados. Presentación de reclamos sustentada hasta las 20:00 horas del mismo día a: reclamosconvocatoria@uncp.edu.pe	29 de setiembre de 2026	Comisión de Concurso CAS
5	Evaluación Conocimientos y publicación de resultados. Presentación de reclamos sustentada hasta las 20:00 horas del mismo día a: reclamosconvocatoria@uncp.edu.pe	30 de setiembre de 2026	Comisión de Concurso CAS
6	Evaluación curricular y publicación de resultados. Presentación de reclamos sustentada hasta las 20:00 horas del mismo día a: reclamosconvocatoria@uncp.edu.pe	01 de octubre de 2026	Comisión de Concurso CAS
7	Entrevista Personal y publicación de resultados. Presentación de reclamos sustentada hasta las 20:00 horas del mismo día a: reclamosconvocatoria@uncp.edu.pe	02 de octubre de 2026	Comisión de Concurso CAS
8	Remisión de resultados finales para gestionar emisión de resolución de contrato.	02 de octubre de 2026	Comisión de Concurso CAS
9	Inicio de labores	05 de octubre de 2026	Unidad de Recursos Humanos



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 4028-R-2026

PUESTO CAS N°01 **RELACIONISTA PÚBLICO** **(Suplencia)**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Relacionista Público

2. ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título profesional en Ciencias de la Comunicación, Periodismo o carreras afines.
Experiencia	• 1 año de experiencia general en el sector público y/o privado. • Mínimo un (01) año en funciones relacionadas al puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocimiento de diseño y edición a nivel básico
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en periodismo, comunicación institucional o protocolo. • Manejo de herramientas de ofimática (Word, Excel, PowerPoint).
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad y compromiso institucional. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Proactividad, iniciativa y orientación a resultados. • Habilidades de comunicación oral y escrita.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en la producción de contenidos audiovisuales
- Redactar y gestionar publicaciones institucionales (notas de prensa, comunicados, entre otros).
- Diseñar y elaborar revistas, boletines y otros materiales informativos.
- Participar en la organización y ejecución de actividades protocolares.
- Desempeñarse como maestro(a) de ceremonias en eventos institucionales.
- Apoyar en la gestión de la imagen institucional y difusión de actividades.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas al puesto.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional del Centro del Perú – Sede Universitaria Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 05 de octubre de 2026 Término: 31 de diciembre de 2026 o hasta el retorno del titular (lo que suceda primero)
Remuneración mensual	S/. 1,864.19 (Mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 4028-R-2026

PUESTO CAS N°02 **TÉCNICO EN COMPUTACIÓN** **(Suplencia)**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico en Computación

2. ÁREA SOLICITANTE

Centro de Idiomas

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título técnico o Bachiller en Ingeniería de sistemas o carrera afín.
Experiencia	• 1 año de experiencia general en el sector público y/o privado. • Seis meses (6) en funciones relacionadas al puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocimiento de diseño y edición a nivel básico. • Administración de sistemas académicos virtuales • Manejo y mantenimiento de equipos de cómputo y de audiovisuales
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en manejo y uso de programas para base de datos • Ofimática
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad y compromiso institucional. • Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. • Proactividad, iniciativa y orientación a resultados. • Habilidades de comunicación oral y escrita.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Actualizar los datos de alumnos en el sistema académico del CEID: crear cursos, ciclos, ingresar recibos de pagos, registro de notas.
- Actualización y sistematización de la información para la página web del CEID.
- Mantenimiento, configuración de equipos de cómputo y audiovisuales en redes.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas al puesto.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional del Centro del Perú – Sede Universitaria Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 21 de octubre de 2026 Término: 31 de diciembre de 2026 o hasta el retorno del titular (lo que suceda primero)
Remuneración mensual	S/. 1,464.19 (Mil cuatrocientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 4028-R-2026

PUESTO CAS N°03

PSICÓLOGA/O

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Psicóloga/o

2. ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Bienestar Universitario

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título profesional universitario en Psicología.
Experiencia	• General: 01 año. • Específica: 06 meses en instituciones de Educación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Ofimática intermedia..
Cursos y/o estudios de especialización	• Depresión en la adolescencia, sexo y sexualidad. • Psicología del dolor.
Competencias	• Adaptabilidad • Autocontrol • Creatividad • Cooperación • Empatía • Escucha activa • Planificación

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Conocer las necesidades y problemáticas de los estudiantes en su aprendizajes y desempeño formativo.
- Diseña, planifica y ejecuta programas de intervención psicopedagógica considerando: estímulos para la mejora de los aprendizajes, metodologías para el desarrollo de actitudes.
- Brindar consejería y orientación individual y grupal a los estudiantes.
- Coordinar con las instituciones de salud para brindar atención psicoterapéutica cuando los casos lo requieran.
- Diseñar, planificar, ejecutar y evaluar proyectos de promoción y prevención de la salud mental en el ámbito educativo.
- Asesorar a los docentes tutores en el diseño de estrategias que favorezcan en el desarrollo de habilidades personales, cognitivas, sociales y afectivas de los estudiantes en coordinación con la Dirección de Tutoría y la Dirección de Innovación Académica.
- Realizar visitas de monitoreo a las filiales.
- El psicopedagogo de sede debe brindar lineamientos y directivas específicas para brindar un mejor servicio psicopedagógico en filiales.
- Otros que asigne el Jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional del Centro del Perú – Sede Universitaria Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 05 de octubre de 2026 Término: 31 de diciembre de 2026
Remuneración mensual	S/. 2,600.00 (Dos mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 4028-R-2026

PUESTO CAS N°04

ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN EN SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista en Promoción en Semilleros de Investigación

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Gestión de Investigación y Producción e Integridad Científica

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título profesional en alguna área del conocimiento. • Colegiado y habilitado. • Grado de Maestro en alguna área del conocimiento.
Experiencia	• Experiencia general: 02 años en el sector público o privado. • Experiencia específica: 01 año en relacionados al área de investigación. • Haber desarrollado Proyectos de investigación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Metodología de la investigación científica. • Gestión de proyectos de investigación.
Cursos y/o estudios de especialización	• Ofimática avanzada. • Manejo de software especializado.
Competencias	• Proactivo y dinámico. • Conocimiento de los objetivos de la institución. • Predisposición de trabajo bajo presión y en equipo.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar y brindar soporte a las actividades vinculadas con los semilleros de investigación de la UNCP.
- Coordinar con docentes, estudiantes y unidades de investigación para la conformación y desarrollo de semilleros de investigación.
- Promover la organización, fortalecimiento y seguimiento de los semilleros de investigación.
- Apoyar en los procesos de convocatoria, evaluación, registro y difusión de resultados relacionados con los semilleros de investigación.
- Elaborar, actualizar y sistematizar bases de datos e información vinculada con los semilleros de investigación.
- Elaborar reportes e informes técnicos relacionados con las actividades desarrolladas.
- Otras funciones que le sean asignadas por el director o jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza del puesto.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional del Centro del Perú – Sede Universitaria Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 05 de octubre de 2026 Término: 31 de diciembre de 2026
Remuneración mensual	S/. 3,600.00 (Tres mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



PUESTO CAS N°05

**ESPECIALISTA EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
Y PUBLICACIONES PARA EL ÁREA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,
CONTABLES Y ECONÓMICAS**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista en el Desarrollo de Proyectos de Investigación y Publicaciones para el Área de Ciencias Administrativas, Contables y Económicas.

2. ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Gestión de Investigación y Producción e Integridad Científica.

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título profesional en áreas relacionadas a Ciencias Administrativas, Contables y Económicas. • Colegiado y habilitado. • Grado de Maestro en el área profesional relacionadas a Ciencias Administrativas, Contables y Económicas.
Experiencia	• 02 años de experiencia general • 01 año de experiencia específica en el área. • Tener publicaciones científicas en revistas indizadas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Formulación y gestión de proyectos de investigación científica del área. • Redacción y publicación de artículos científicos en el área. • Manejo de bases de datos y revistas científicas indizadas.
Cursos y/o estudios de especialización	• Ofimática avanzada. • Manejo de software especializados
Competencias	• Conducta Responsable en Investigación • Comprensión y redacción de artículos científicos en el idioma inglés. • Capacitación en temas relacionados a investigación científica • Manejo de software cuantitativos • Predisposición de trabajo bajo presión y en equipo.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar proyectos de investigación científica de alto impacto a concursos para alcanzar financiamiento interno y externo.
- Ejecutar los proyectos de investigación de la UNCP
- Desarrollar Cursos y Talleres para docentes y estudiantes de la UNCP en redacción y publicación de artículos científicos en revistas de SCOPUS / WoS / SCIELO.
- Otros que designe el jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional del Centro del Perú – Sede Universitaria Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 05 de octubre de 2026 Término: 31 de diciembre de 2026
Remuneración mensual	S/. 3,600.00 (Tres mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS
RESOLUCIÓN N° 4028-R-2026

PUESTO CAS N° 06 **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** **(Suplencia)**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Asistente administrativo

2. ÁREA SOLICITANTE

Facultad Antropología – Derecho

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional en Administración, Contabilidad o Economía.
Experiencia	• General: 2 años. • Específica: 1 año en funciones académico y administrativas
Cursos y/o Estudios de Especialización	• Ofimática. • Gestión Pública. • SIGA
Competencias	• Proactivo y dinámico. • Conocimiento de los objetivos de la institución. • Aptitud para el trabajo en equipo.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Recibir, clasificar y distribuir documentos.
- Ingresar documentos internos y externos en base de datos.
- Apoyar en la redacción y sistematización de documentos diversos.
- Gestionar la celeridad en los trámites de documentos.
- Archivar documentos.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional del Centro del Perú – Sede Universitaria Avenida Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo
Duración del contrato	Inicio: 05 de octubre de 2026 Término: 13 de diciembre de 2026 o hasta el retorno del titular (lo que suceda primero)
Remuneración mensual	S/. 2,100.00 (Dos mil cien con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 4028-R-2026

PUESTO CAS N° 07 **TRABAJADOR DE CAMPO**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Trabajador de Campo

2. ÁREA SOLICITANTE

Estacion Experimental Agropecuaria - Yauris

3. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Secundaria completa (presentar certificado de estudios)
Experiencia	• En manejo de ganado vacuno.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocimiento en sembrío y corte de pastos. • Conocimiento en ordeño de vacas. Manejo de equipos de ordeño de vacas.
Competencias	• Proactivo y dinámico. • Conocimiento de los objetivos de la institución. • Aptitud para el trabajo en equipo. • Ser proactivo.

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Ordeño de vacas desde el día martes hasta el domingo a horas 6.30 am.
- Manejo y mantenimiento de los equipos de ordeño.
- Corte de forraje para el ganado ovino y conejos.
- Limpieza del establo los días sábados.
- Pastoreo del ganado vacuno y ovino los días domingo.
- Alimentación de los ganados ovinos, porcinos, conejos y camélidos y becerros los días sábados.
- Deshierbo y mantenimiento de pastos.
- Riego de los sembríos en épocas de sequía.
- Otras labores que le asigne el Jefe inmediato.

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Estación Experimental Agropecuaria de Yauris
Duración del contrato	Inicio: 05 de octubre de 2026 Término: 31 de diciembre de 2026
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de trabajo a tiempo completo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 4028-R-2026

ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES
NI POLICIALES

Yo, de
nacionalidad y estado civil, con Documento
Nacional de Identidad N° y con domicilio en
....., distrito de.....;
provincia de, departamento de
postulante al CONCURSO CAS 004-2026-UNCP, al amparo de los artículos 47°, 48° y
49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento administrativo
general, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, y en pleno ejercicio de mis
derechos ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

(Indicar SI o NO en el cuadro que corresponde)

Tengo antecedentes penales:

☐

Tengo antecedentes judiciales:

☐

Tengo antecedentes policiales:

☐

FIRMA

Nombres y apellidos

D N I

Huella digital

Huancayo, de de 2026.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 4028-R-2026

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN IMPEDIMENTOS
CONTENIDO DEL ART. 4° DEL D.S. 075-2008-PCM (modificado por el Decreto
Supremo N° 065-2011-PCM) Y OTROS.**

Yo,.....(apellidos y nombres),
identificado con DNI, N°.....,con domicilio en el
..... (Distrito/ Provincia/ Departamento),
DECLARO BAJO JURAMENTO, no estar inhabilitado administrativa y judicialmente para
contratar con la Universidad Nacional del Centro del Perú; no tengo impedimento para ser
postor o contratista con la UNCP, no percibo otro ingreso o remuneración del Estado en
caso de alcanzar una vacante y no tengo Proceso Administrativo o Proceso Judicial en giro
o concluido (Sentencia) con la UNCP.

Para mayor veracidad firmo y pongo mi huella digital al pie.

Huancayo, de..... de 2026.

FIRMA

D N I

Huella digital



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

COMISIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO - CAS

RESOLUCIÓN N° 4028-R-2026

ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y NEPOTISMO.
(RELACIONADO CON EL PARENTESCO CON LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN – CAS Y
ALGUN FUNCIONARIO DE LA UNCP), LEY N° 26771 Y SU REGLAMENTO.**

Yo, (Apellidos y nombres),
identificado con DNI N°, con domicilio en
..... (Distrito/Provincia/Departamento),
DECLARO BAJO JURAMENTO, no tener impedimento ni prohibición para celebrar contratos con
el Estado lo que comprende:

☐ SI ☐ NO

Tengo vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los miembros de la Comisión para la Evaluación de Personal para Contrato Administrativo de Servicios – CAS de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

☐ SI ☐ NO

Tengo vínculo de parentesco o afinidad con algún funcionario o director de la Universidad Nacional del Centro del Perú hasta el 4° grado de consanguinidad ó 2° de afinidad en caso tuviese indicar parentesco.

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Parentesco	Cargo	Dependencia

Huancayo,de..... de 2026.

FIRMA

D N I

Huella digital