



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**AREA DE PERSONAL**  
**UNIDAD DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN**

**PROCESO CAS Nº 013 -2015-USE/AP-UNSAAC**

**SEGUNDA AMPLIACIÓN DE LA TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION**  
**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL APOYO EN NUTRICION (AUXILIAR DE COCINA) PARA**  
**EL COMEDOR UNIVERSITARIO**

**I GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de UNO (01): **AUXILIAR DE COCINA (VARON)**

**Dependencia, Unidad orgánica y/o área solicitante.**

Oficina de Bienestar Universitario

**2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**

Unidad de Selección y Evaluación – Área de Personal

**3. Base Legal**

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Experiencia mínima de 01 año en el área de cocina.
<b>Competencia</b>	- Disponibilidad e identificación con el trabajo. - Adaptabilidad - Proactivo, dinámico y equilibrado - Disposición de trabajo bajo presión - Manejo de relaciones interpersonales. - Disposición de trabajo en Equipo. - Disposición de tiempo para horario de trabajo.
<b>Formación Académica, Grado académico y/o nivel de estudios</b>	- Estudios de Instituto de Gastronomía, Cocina o Repostería.
<b>Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.</b>	- Conocimiento de normas y prácticas de seguridad e higiene en la manipulación de alimentos. - Conocer manejo de técnicas de limpieza, desinfección y manipulación de alimentos. - Destreza manual. - No tener vínculo contractual vigente en el RECAS- con la UNSAAC (período enero- junio).

**III CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales funciones a desarrollar:**

- **Elaborar preparaciones culinarias básicas y fundamentales.**
- **Realizar limpieza de las áreas de cocina y de la menajería.**
- **Recepcionar productos del almacén.**
- **Cumplir con las normas de higiene y seguridad necesarias para preservar la salud y evitar accidentes.**

- Otras funciones afines al cargo que le encomiende el Jefe de Cocina y/o Administrador.

#### IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Comedor Universitario – Ciudad Universitaria. Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco
Duración del Contrato	Tres meses (a partir del 26 de agosto de 2015).
Retribución mensual	S/. 1000.00 (Mil nuevos soles)

#### V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
	Aprobación de la Convocatoria	Resolución N° R-0577-2015-UNSAAC de 08 de abril de 2015.
	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 06 de agosto al 24 de 2015
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la Convocatoria en la Página Web de la UNSAAC y Área de Personal	Del 06 al 24 de agosto de 2015.
2	Presentación del Currículum Vitae documentado en la Unidad de Trámite Documentario de la UNSAAC (Av. De la Cultura N° 733 – Primer Piso del Pabellón A)	Del 06 al 24 de agosto de 2015. Hora: De 08:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 15:30 a 17:00 p.m.
<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación del Currículo Vitae (Aptos no Aptos)	24 de agosto de 2015
4	Publicación de resultados de la evaluación del currículum Vitae en la página Web de la UNSAAC y en el Área de Personal.	24 de agosto de 2015 Hora: 06:00 p.m.
5	Entrevista: Lugar: Área de Personal	25 de agosto del 2015 Hora: 09:00 a.m.
6	Publicación de resultado final en la Página Web de la UNSAAC y en el Área de Personal	25 de agosto de 2015 Hora: 18:00 p.m.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
7	Suscripción de contrato	Una vez que se emita la Resolución de contrato.
8	Registro de Contrato	Una vez que se emita la Resolución de contrato.

#### VI ETAPAS DE LA EVALUACION

EVALUACIONES	PUNTAJE TOTAL
EVALUACION DE CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO	50 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	50 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

#### VII DOCUMENTACIONA PRESENTAR

El folder contendrá la siguiente documentación:

**1. Hoja de vida debidamente firmada por el postulante.**

La información consignada en la hoja de vida 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 entidad.

**2. Documentos debidamente fedatados (Fedatario de la Universidad)**

- . Documento Nacional de Identidad DNI
- . Certificado de Estudios en Educación Superior en Gastronomía, Cocina o Repostería.
- . Experiencia laboral mínima de 02 años en el área a concursar.
- . Capacitación en el área a concursar (dentro de los últimos cinco años)

**3. Documentación adicional (autenticada por Fedatario de la Universidad):**

- . Anexo N° 01
- . Anexo N° 02
- . Anexo N° 03

Los anexos de la presente convocatoria se encuentran a disposición en: [www.unsaac.edu.pe](http://www.unsaac.edu.pe)

## **VIII DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

### **1. Declaración del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **2. Cancelación del proceso de selección.**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- 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.

## **IX ASPECTOS COMPLEMENTARIOS DEL PROCESO**

- a. Los postulantes deben respetar los plazos y las horas de presentación de documentos.
- b. De existir varias convocatorias a la vez, el postulante deberá inscribirse sólo en una de ellas, de lo contrario será automáticamente descalificado.
- c. No se devolverá la documentación presentada.
- d. En el caso que se detecte falsedad en alguno de los documentos o información proporcionada por el postulante, se procederá a su separación inmediata del proceso.
- e. Los aspectos que no se encuentren previstos en las bases serán resueltos por la Comisión.