

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	25 de 37

ANEXO 01 PERFIL DEL PUESTO

REGISTROS CAS - PLAZO DETERMINADO (Actividades Permanentes De Necesidad Transitoria)

1. ESPECIALISTA II PARA SERVICIO SOCIAL - DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO (SERVICIO SOCIAL)

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria Completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Título de Trabajador Social o Asistente Social. - Colegiado y habilitado.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Intervención en Familia, Violencia Familiar, Intervención con Población en Riesgo Social o Población Vulnerable, Proyectos Sociales, Intervenciones Socioeducativas, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Educación y Familia, Seguridad y Riesgo en el Trabajo, Deberes y Derechos de las Personas, Proyectos Sociales, Intervenciones Socioeducativas, Violencia Familiar, Violencia Contra la Mujer, Elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas y Manejo de Herramientas Informáticas.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Elaborar el diagnóstico socioeconómico de los estudiantes con el fin de proporcionar soporte objetivo a los planes y programas de bienestar. 2. Proponer, implementar, ejecutar y evaluar programas orientados a afrontar problemas socioeconómicos de los estudiantes. 3. Implementar, ejecutar y evaluar el programa de acceso, permanencia y acompañamiento de la UNCA 4. Conducir los servicios de alimentación, transporte y vivienda dirigido a los estudiantes de la UNCA. 5. Planificar, organizar y ejecutar el programa de inducción a los servicios de Bienestar Universitario. 6. Implementar, ejecutar y evaluar el programa de becas por situación socioeconómica, rendimiento académico, discapacidad, rendimiento deportivo y artístico. 7. Implementar, ejecutar y evaluar el programa de alimentación saludable. 8. Realizar acciones de asistencia, acompañamiento, seguimiento y promoción en situaciones sociales de salud, académicas y económicas que presente los estudiantes. 9. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	26 de 37

2. ASISTENTE DE LABORATORIO DE FÍSICA Y QUÍMICA - DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS (LABORATORIO DE FISICA Y QUIMICA)

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria Completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Bachiller en Química, Ingeniería Química, Física, Ciencia Física o carreras afines.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado.
	Experiencia Específica: Uno (01) año en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Redacción de Documentos, Residuos Peligrosos, Gestión de Sustancias Químicas, Didáctica Física y Química, Manejo de Laboratorios en Ciencias Naturales y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Buenas Prácticas de Laboratorio, Implementación de Laboratorios de Ciencias Naturales, Didácticas de Física y Química y Manejo de Herramientas Informáticas.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Mantener ordenados y en condiciones óptimas los equipos e instrumentos de los laboratorios que utilizaran los estudiantes. 2. Calibrar los instrumentos y equipos de los laboratorios. 3. Preparar guías y material de apoyo a utilizar en las practicas. 4. Mantener, cuidado y resguardo de equipos, materiales y reactivos de laboratorio según los protocolos establecidos. 5. Elaborar procedimientos y documentos de gestión de laboratorio. 6. Apoyar en las prácticas de laboratorio. 7. Elaborar, actualizar y cumplir del protocolo de seguridad de laboratorio. 8. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	27 de 37

3. ESPECIALISTA EN GESTION DE LA CALIDAD - OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria Completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Titulo en Ciencias Económicas o Ciencias de Ingeniería o carreras afines.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Acreditación y Calidad Educativa, Gestión por Procesos, Gestión de la Calidad, Sistema Integrado de Gestión Pública, Licenciamiento Universitario, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Gestión Pública, Gestión por Procesos, Proceso de Licenciamiento de Universidades y en Funcionamiento, Licenciamiento Institucional, Estándares de Calidad, Gestión Universitaria y Manejo de Herramientas Informáticas.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Realizar la evaluación continua de los procesos, estructura y organización vinculados al cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad de la Universidad. 2. Brindar acompañamiento técnico a los procesos de licenciamiento, acreditación e implementación del sistema de gestión de la calidad en la Universidad. 3. Diseñar y actualizar la documentación normativa, manuales de procedimientos y herramientas orientadas a la estandarización y gestión por procesos. 4. Realizar el seguimiento y medición periódica de los indicadores de calidad y del desempeño de los procesos institucionales. 5. Elaborar informes sobre los niveles de calidad alcanzados en la institución y proponer la implementación de planes de mejora continua. 6. Emitir opinión técnica y asesorar en materias del ámbito de su competencia. 7. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	28 de 37

4. ESPECIALISTA II EN NUTRICION - DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO (SERVICIO DE NUTRICION)

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria Completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Título en Nutrición. - Colegiado y habilitado.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Intervención Nutricional, Alergias e Intolerancia Alimentarias, Educación Diabetológica, elaboración de Dietas y Dietoterapia, Gestión de la Salud Alimentaria, Nutrición para el rendimiento Deportivo y Salud, Higiene y Seguridad Alimentaria, Comunicación y Marketing Digital en Salud, seminarios en la materia y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en herramientas de videoconferencia, manejo de metodologías de intervención comunitarias y participativas con sensibilidad social, análisis crítico y comunicación efectiva, evaluaciones y acciones individuales y colectivas de mejoramiento alimentario nutricional y de salud, separación de alimentos y nutrientes.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Elaborar, modificar, y ejecutar reglamentos internos, planes de menús saludables, lineamientos y documentación necesaria para el adecuado funcionamiento del programa. 2. Coordinar y ejecutar el diagnóstico del estado nutricional de los estudiantes, docentes y personal no docente. 3. Brindar atención de consultas nutricionales, así como actividades de prevención y promoción de la salud 4. Ejecutar actividades de promoción de hábitos saludables a fin de prevenir enfermedades nutricionales, a través de diagnósticos, consejerías nutricionales, talleres de sensibilización a los estudiantes y supervisión de quioscos, comedores y cafetines. 5. Asesorar y absolver consultas técnicas de su especialidad. 6. Planificar, organizar y ejecutar talleres educativos y festival de alimentación saludable en beneficio de los estudiantes, docentes y personal no docente. 7. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	29 de 37

5. ESPECIALISTA II EN BIENESTAR SOCIAL LABORAL - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (BIENESTAR SOCIAL LABORAL)

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria Completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Título de Trabajador Social, Asistente Social, Enfermería, Psicología o carreras afines.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, dinamismo, liderazgo, responsabilidad, trabajo en equipo, proactividad, Vocación de servicio, pensamiento estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de problemas, orientación de resultados, Comunicación efectiva, confidencialidad y ética Adaptación al cambio, Análisis, Comunicación y persuasión, Negociación, Trabajo en equipo.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Bienestar Social en Recursos Humanos, Bienestar Laboral, Desempeño Organizacional, Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo, Intervención laboral, Administración de Archivos, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Seguridad y Riesgo en el Trabajo, Deberes y Derechos del servidor, subsidios, plataforma viva, seguridad y salud en el trabajo y Manejo de Herramientas Informáticas.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Proponer y ejecutar actividades que estén orientadas a propiciar condiciones adecuadas que puedan generar un buen ambiente de trabajo, y que contribuya a la mejora de la calidad de vida de los/las servidores/as. 2. Identificar y atender las necesidades de los servidores civiles, así como el desarrollo de programas de bienestar social, asistenciales, recreativos, culturales, deportivos, celebraciones, entre otros; relacionados al Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, para la mejora de la gestión de los recursos humanos. 3. Elaborar el Plan de Bienestar social de la UNCA, así mismo, realizar reportes e informes mensuales y trimestrales de la ejecución a la jefatura inmediata. 4. Realizar gestiones para la celebración de convenios con instituciones para brindar facilidades al personal no docente (educación, salud, créditos, recreacionales, etc.) 5. Recepcionar, verificar y registrar los descansos médicos del personal y administrar el registro actualizado de los mismos, para un control eficiente del mismo. 6. Informar al personal encargado de la planilla de los descansos médicos y el personal que se encuentra con subsidios para el registro en el sistema dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente. 7. Prestar apoyo al personal para el acceso a la seguridad social, tramitar los subsidios y afiliaciones ante ESSALUD dentro de los plazos establecidos. 8. Proponer y diseñar herramientas para la medición del clima laboral y el diagnóstico de cultura organizacional de la UNCA. 9. Elaborar y monitorear la ejecución de los planes anuales de clima laboral y cultura organizacional, mediante la elaboración de reportes mensuales y trimestrales. 10. Desarrollar y gestionar el Plan de Bienestar Social Laboral y Plan de Desarrollo de Personas de la entidad. 11. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	30 de 37

6. ESPECIALISTA EN CAPACITACION Y GESTION DEL RENDIMIENTO - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (GESTION DE CAPACITACION Y RENDIMIENTO)

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria Completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Título de Administración, Contabilidad, Economía, Psicología, Ingeniería Industrial o carreras afines.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
	Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público y/o Gestión del Talento Humano en el Sector Público, Gestión de Capacitación, Evaluación de Desempeño, Gestión Pública o Administración Pública, Legislación Laboral, Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Estrategias de evaluación de desempeño, Metodologías ágiles para la gestión de recursos humanos y Gestión de recursos humanos en el marco de la Ley 30057 – Ley del Servicio Civil.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Desarrollar y gestionar las actividades de gestión de rendimiento (evaluación del desempeño), asegurando la correcta difusión del procedimiento y verificar que se cumplan las metas establecidas, en el marco de la normativa vigente establecido por SERVIR. 2. Ejecutar las actividades inherentes e involucradas para elaborar e implementar el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) en función de las necesidades y objetivos institucionales. 3. Ejecutar el proceso de inducción de personal para proporcionarle a los nuevos integrantes información para facilitar su integración y adaptación a la entidad y al puesto. 4. Absolver consultas y dar atención vía correo electrónico a las solicitudes de información de las/os servidoras en las etapas del proceso de Gestión del Rendimiento, presentados a la Oficina de Recursos Humanos de la UNCA. 5. Realizar el seguimiento a las capacitaciones contratadas para el control de pagos, certificados, asistencias, formatos y elaboración de informes de ser el caso. 6. Brindar asistencia técnica, monitoreo y soporte en el subsistema de gestión de la capacitación y desempeño y otras actividades de capacitación y desarrollo de los servidores. 7. Apoyar en la ejecución de talleres y capacitaciones sobre la metodología y las etapas del ciclo de Gestión del Rendimiento y Gestión de Desarrollo y Capacitación, a fin de poder instruir al personal de la institución al respecto. 8. Clasificar y organizar la documentación generada en el proceso de Gestión del Rendimiento para su archivo correspondiente. 9. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	31 de 37

7. ESPECIALISTA II - DIRECCION DE ADMISION

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria Completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Titulado en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniero de Sistemas o carreras afines.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Habilidad para Tomar Decisiones, Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Gestión Pública, Gestión por Procesos, Gestión Académica, Sistematización y/o Análisis de Información, Gestión Universitaria, Ofimática, SIGA, Sistema de Admisión Universitaria, Marketing, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Sistemas de Admisión, Proceso de Admisión Universitario, Gestión Pública, Manejo de Herramientas informáticas, Planificación, Organización, Marketing y Redacción Técnica.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Ejecutar el desarrollo de procesos técnicos relacionados con los procesos de admisión, proponiendo metodologías de trabajo, normas y procedimientos de los sistemas administrativos a su cargo. 2. Operativizar las metodologías de trabajo y procedimientos de los sistemas de Admisión. 3. Elevar propuestas de documentos de gestión a la Dirección de Admisión. 4. Brindar asistencia en consultas en aspectos de su especialidad, especialmente en temas vinculados a los procesos de admisión. 5. Ejecutar los procedimientos de la Dirección de Admisión de la universidad. 6. Coordinar y organizar la ejecución del proceso de Admisión. 7. Proporcionar información sistematizada a la Dirección de Admisión de los postulantes e ingresantes. 8. Alcanzar propuestas y coordinar eventos de orientación vocacional en el ámbito provincial y regional. 9. Participar y coordinar con la Dirección de Admisión las etapas del proceso de admisión. 10. Coordinar y hacer seguimiento a la implementación de los grupos de trabajo en el proceso de admisión. 11. Revisar y actualizar documentos administrativos relacionados con los procesos de admisión y emitir los informes respectivos. 12. Implementar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad vigente en los procesos de admisión y emitir informes técnicos. 13. Coordinar con los organismos rectores de los sistemas administrativos en lo concerniente a los procesos de admisión. 14. Seguimiento del cumplimiento del Plan Operativo de la Dirección de Admisión. 15. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	32 de 37

8. ESPECIALISTA II - RECTORADO (PRESIDENCIA DE COMISION ORGANIZADORA)

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria Completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Titulado en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial o carreras afines.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
	Experiencia Específica: Dos (02) años en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Gestión Pública, Planeamiento Pensamiento Estratégico, Presupuesto Público, Gestión por Resultados, Sistemas Administrativos del sector público, Redacción de Documentos, Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de la Ley Universitaria, Normatividad sobre Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades en Proceso de Constitución, Organización y Planificación de la Administración Pública, Procedimientos Administrativos, Gestión Pública y Manejo de Herramientas Informáticas.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del órgano. 2. Programar, ejecutar y evaluar del cumplimiento de metas y/o planes. 3. Analizar normas técnicas y proponer mejoras de procedimientos. 4. Elaborar informes técnicos u opiniones especializadas. 5. Coordinar programas y actividades del área. 6. Procesar y analizar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajo, normas y procedimiento. 7. Gestionar ante los órganos competentes la contratación de personal, bienes, servicios y/o suministros necesarios para la operatividad. 8. Consolidar información vinculada a sistemas administrativos. 9. Proponer soluciones o alternativas de mejora para agilizar la atención administrativa 10. Coordinar con órganos internos y entidades externas. 11. Ejecutar acciones para el cumplimiento de objetivos institucionales. 12. Controlar expedientes del área. 13. Revisar documentos administrativos y emitir informes respectivos. 14. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.

	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA		Fecha	:	14/09/2026
	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – PROCESO CAS N° 005-2026-UNCA (PLAZO DETERMINADO Y SUPLENCIA), BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (REGIMEN CAS)		Versión	:	1.00
			Página	:	33 de 37

REGISTROS CAS - PLAZO DETERMINADO (SUPLENCIA)

1. ASISTENTE DE LABORATORIO DE BIOLOGÍA – DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS (LABORATORIO DE BIOLOGIA)

REQUISITOS	DETALLE
Nivel educativo Grado Académico (mínimo)	- Nivel educativo: Universitaria completa. - Grado Académico y/o Título Profesional: Bachiller en Ciencias Biológicas, Biología, Biólogo o carreras afines.
Experiencia laboral y/o profesional	Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado.
	Experiencia Específica: Un (01) año en áreas relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, Liderazgo, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Proactividad, Vocación de Servicio, Pensamiento Estratégico, Capacidad de Análisis, Resolución de Problemas, Orientación a Resultados, Comunicación Efectiva, Confidencialidad y Ética.
Diplomados, cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o Curso y/o Programa de Especialización en: Manejo de Laboratorio en Ciencias Naturales y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, Redacción de Documentos, Gestión de Sustancias Químicas, Residuos Peligrosos, Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas, SIGA y Ofimática.
Conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de Buenas Prácticas de Laboratorio, Implementación de Laboratorios de Biología y Manejo de Herramientas Informáticas.
Otras condiciones esenciales	- No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o proceso de determinación de responsabilidad. - No tener sanción administrativa vigentes por faltas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado - No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada. - No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido. - No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por condena ya cumplida.
Funciones principales a desarrollar	1. Mantener ordenados y en condiciones óptimas los equipos e instrumentos de los laboratorios que utilizarán los estudiantes. 2. Calibra los instrumentos y equipos de los laboratorios. 3. Prepara guías y material de apoyo a utilizar en las prácticas. 4. Mantenimiento, cuidado y resguardo de equipos, materiales y reactivos de laboratorio según los protocolos establecidos. 5. Elaboración de documentos de gestión de laboratorio. 6. Apoyo en las prácticas de laboratorio. 7. Elaboración y actualización de procedimientos y protocolo de seguridad de laboratorio. 8. Cumplimiento de procedimientos y protocolo de seguridad de laboratorio. 9. Recepcionar, clasificar, registrar, consolidar y archivar el ingreso y salida de documentos e información del laboratorio. 10. Realizar el seguimiento correspondiente a la documentación presentada a otras unidades de la organización. 11. Atender de manera adecuada al usuario interno y externo. 12. Custodiar y mantener la documentación e información del laboratorio. 13. Otras labores encomendadas por su jefe inmediato acordes a su función.