



**BASES DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS N.º 4**

(D. Legislativo N.º 1057; D. Supremo N.º 075-2008-PCM)

CONTRATACIÓN DE UN (1) TÉCNICO ADMINISTRATIVO

I ENTIDAD CONVOCANTE

Universidad Nacional Mayor de San Marcos

II DOMICILIO DE LA ENTIDAD

Av. Germán Amézaga s/n, Ciudad Universitaria, Lima 1.

III. FACULTAD O DEPENDENCIA USUARIA:

OFICINA GENERAL DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (1) Técnico Administrativo para la Oficina de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales de la UNMSM.

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

1. Identificar las fuentes de financiamiento de organismos de Cooperación Técnica Internacional (CTI).
2. Establecer comunicación continua con las agencias de cooperación internacional e instituciones nacionales de cooperación.
3. Difundir la información sobre las convocatorias o posibilidades de financiamiento para los proyectos elaborados en la UNMSM.
4. Asesorar en el diseño, negociación e implementación de los proyectos ejecutados por la UNMSM con recursos de cooperación.
5. Promover actividades de responsabilidad social universitaria o de cooperación universitaria.
6. Administrar las redes con membresías de la UNMSM.
7. Organizar curso de formulación de proyecto de cooperación al desarrollo dirigido a estudiantes y docente de la UNMSM.
8. Otros encargos de la jefatura de la oficina general.

REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

- Título profesional en Ing. Industrial, Economía, Administración o afines.
- Conocimiento de un idioma extranjero a nivel intermedio como mínimo (Inglés Francés).
- Amplio conocimiento en la formulación y elaboración de proyectos con lineamientos internacionales.
- Experiencia laboral en la administración pública.
- Conocimiento de programa de informática.

VII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	HORA
Publicación de la Convocatoria	Del 17 al 23 de agosto de 2011.	
Presentación de curriculum Vitae documentado.	24 de agosto de 2011.	De 9 am. a 4 pm.
Evaluación curricular Entrevista personal	25 de agosto de 2011.	10 am a 12 m.
Publicación de los resultados	26 de agosto de 2010	
Suscripción y Registro de Contrato	Del 27 al 31 de agosto de 2011.	





VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PUNTAJE MÁXIMO DE CALIFICACIÓN: 100 Puntos
PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO: 65 Puntos

- 1) Evaluación curricular: 60 Puntos
- 2) Entrevista personal: 40 Puntos

IX. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde el 1 de setiembre hasta el 31 de diciembre de 2011.

X. MODALIDAD

Contrato Administrativo de Servicios – CAS

XI. MONTO TOTAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN

S/. 5,200.00 (Monto de la contraprestación por 4 meses de contrato)
Pago mensual S/. 1 300.00

Nota: El postulante ganador de la plaza deberá presentar, al momento de la suscripción del contrato, **de manera obligatoria, un certificado de antecedentes penales (vigente), un folder Manila con fasteners y una foto tamaño carné.** Asimismo, cumplir con los documentos correspondientes al legajo personal, de conformidad con la Directiva N.º 002-OGRRHH-08 "Organización, mantenimiento y actualización del legajo personal para servidores del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (RECAS).

