

**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**  
**PROCESO CAS N° 02 - 2020-UNAS**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**DE UN (01) TECNICO DE LABORATORIO**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de un (01) Técnico de Laboratorio

**1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Gabinete Multiuso de Catastro, Cartografía y Sistema de Información Geográfica - Facultad de Recursos Naturales Renovables

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

Unidad de Recursos Humanos

**1.4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<b>a)</b> Técnico Agrometeorológico o afines (Acreditar con copia simple de título )
Experiencia	<b>b)</b> General mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. <b>c)</b> Específica mínima de tres (03) años en Laboratorios o Gabinetes en el sector público y/o privado. (Acreditar experiencia con copia de contrato, certificado o constancia de trabajo, en caso que las labores hubieran sido prestadas como servicios específicos, sustentar con los contratos y/o orden de servicios)
Capacitación	<b>d)</b> Capacitaciones Actualizadas (últimos 5 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria), acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros.
Otros requisitos	<b>e)</b> Conocimientos en manejo de equipos topográficos (Teodolito, Estación Total y Geodésico). <b>f)</b> Conocimiento en manejo de instrumentos (Brújula, GPS, Eclímetro) (acreditar conocimientos con copia simple de certificados, diplomas, entre otros). <b>g)</b> Documentación indicada en el punto 7.2

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Chequeo y control de equipos de campo.
- 2 Chequeo y control de equipos de gabinete.
- 3 Apoyo al personal docente de los cursos que hacen uso de los ambientes y con la entrega de equipos y materiales
- 4 Resguardo de todos los equipos, instrumentos y materiales cartográficos.
- 5 Seguimiento de los documentos de los pedidos de insumos y mantenimiento de los equipos, instrumentos y materiales cartográficos.
- 8 Las demás funciones propias del puesto o funciones a desempeñar que le designe su jefe inmediato

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú - Sistema de Oferta Laborales y Modalidades Formativas del Sector Público de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.	del 04 al 17/02/2020	Unidad de Recursos Humanos

2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y vitrina de la Unidad de Recursos Humanos.	del 04 al 17/02/2020	Unidad de Recursos Humanos
3	Presentación física de la hoja de vida documentada en la Unidad de Recursos Humanos; carretera central km. 1.21 Tingo María	Del 13 al 17/02/2020 de 08:00 am a 02:00 pm	Unidad de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN: (Los postulantes deberán presentarse con su DNI en cada etapa del proceso, caso contrario no se permitirá su participación)</b>			
4	<b>Evaluación de la hoja de vida</b>	18/02/2020 Hora: 09:00 a.m	Comisión evaluadora
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	18/02/2020 Hora: 09:30 a.m	Comisión evaluadora
6	<b>Evaluación de conocimientos</b> La prueba será objetiva, y los resultados serán publicados en la vitrina de la Unidad de Recursos Humanos.	18/02/2020 Hora: 09:45 a.m	Comisión evaluadora
7	<b>Entrevista Personal</b>	18/02/2020 Hora: 10:15 a.m	Comisión evaluadora
8	<b>Publicación de los Resultados</b> en el Mural de la Unidad de Recursos Humanos.	18/02/2020 Hora: 10:40 a.m	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	2/03/2020	Unidad de Recursos Humanos

## V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso serán los siguientes:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>30%</b>	18	30
<b>a. Experiencia</b>		3	6
Mínima requerida (3 puntos)			
Por año adicional (1 punto) hasta 3 ptos			
<b>b. Estudios Realizados</b>		12	18
Título Profesional (18 puntos)			
Grado Académico (16 puntos)			
Título Técnico Superior (14 puntos)			
Secundaria completa (12 puntos)			
<b>c. Capacitación</b>		3	6
Mínima requerida (3 puntos)			
Por curso adicional (1 punto) hasta 3 ptos			
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTO</b>	<b>40%</b>		40
Conocimientos básicos			
<b>ENTREVISTA</b>	<b>30%</b>		30
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	65	100

Será declarado ganador el postulante que obtenga el mayor puntaje, siempre que el puntaje no sea inferior a 65

## VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Universidad Nacional Agraria de la Selva
<b>Duración del contrato</b>	tres (03) meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,100.00 (Mil cien soles). Incluye retenciones de Ley
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 7.1 De la presentación de la Hoja de Vida:

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.

## **7.2 Documentación adicional:**

Anexos 1 y 2 (Disponible en <https://portal.unas.edu.pe>)

## **VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **8.1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

- a. Cuando no se presentan 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.

### **8.2. 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. Otras debidamente justificadas

**Los postulantes, deberán comprar una solicitud de trámite en CAJA para presentar su Currículum Vitae documentado.**

**NOTA: LOS POSTULANTES QUE NO FUERAN SELECCIONADOS TIENEN 03 DIAS DE PLAZO DESPUES DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PARA RECABAR SU FILE PERSONAL, SIN DERECHO A RECLAMO EN FECHAS POSTERIORES.**