

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
PROCESO CAS N° 15 - 2020 - UNAS
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
UN AUXILIAR AGROPECUARIO

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) Auxiliar Agropecuario

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Centro de Investigación y Producción Tulumayo Anexo la Divisoria - Puerto Sungaro

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,
- c. 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	a) Secundaria Completa (acreditar con copia simple de certificado de estudios o declaración jurada).
Experiencia	b) Experiencia laboral mínima de un (01) año en el sector público y/o privado (Acreditar experiencia con copia de certificado o constancia de trabajo o contratos u orden de servicios).
Capacitación	c) En temas propios al puesto objeto de la convocatoria (últimos 5 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria), acreditar capacitación con copia simple de certificados, diplomas, entre otros.
Otros requisitos	d) Anexos 1 y 2 (Disponibles en https://portal.unas.edu.pe) e) Ficha resumen de hoja de vida (Disponibles en https://portal.unas.edu.pe) - Conocimiento de uso de motoguadaña Conocimiento de uso e motocultor

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Cultivo y cosecha de plátano, cacao, papaya, cítricos y otros
- 2 Siembra y abonamiento de plátano
- 3 Siembra, abonamiento y cultivo de maíz
- 4 Cosecha, desgrane y secado de maíz
- 5 Siembra, abonamiento y fumigación de arroz
- 6 Cultivo de pastizales en el área pecuaria
- 7 Mantenimiento de pasturas de ganado
- 8 Colocación y mantenimiento de potreros
- 9 Cuidado de animales
- 10 Las demás funciones que le sean asignadas

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.	Del 25/05/2020 al 05/06/2020	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y redes sociales de la UNAS	Del 25/05/2020 al 05/06/2020	Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación

3	Presentación de la hoja de vida documentada en formato PDF al correo institucional: rrrh@unas.edu.pe *La documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y estará sujeta a verificación posterior	06/06/2020	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida documentada	08/06/2020	Comisión evaluadora
5	Publicación de resultados de la evaluación de hoja de vida en la pagina web de la UNAS y comunicación de manera personal por correo electrónico y/o llamada telefónica.	08/06/2020	Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación
6	Entrevista Personal Se realizará de forma virtual, por Videollamada (Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts, etc.) a cada postulante. Los resultados serán publicados en la pagina web de la UNAS e informado de manera directa al postulante por celular.	08/06/2020 10:00 am	Comisión evaluadora
7	Publicación de los Resultados finales En la pagina web de la UNAS	08/06/2020	Comisión evaluadora/Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato, se enviará vía correo electrónico el contrato, correo el cual deberá responder, dando su conformidad al contrato debidamente firmado. Una vez culminada la emergencia sanitaria, se le alcanzará el contrato original, según corresponde.	09/06/2020	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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	40%	22	40
a. Experiencia			12
Mínima requerida (3 puntos)			
Por año adicional (1 punto) hasta 3 ptos			
b. Estudios Realizados			18
Título Profesional (18 puntos)	No aplica		
Grado Académico (16 puntos)	No aplica		
Título Técnico Superior (14 puntos)	No aplica		
Secundaria completa (12 puntos)			
c. Capacitación			10
Mínima requerida (3 puntos)			
Por curso adicional (1 punto) hasta 3 ptos			
ENTREVISTA	60%		60
PUNTAJE TOTAL	100%	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
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional Agraria de la Selva
Duración del contrato	3 meses
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Mil soles). Incluye retenciones de Ley
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata para la modalidad de trabajo presencial

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.

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

IX. OTRAS CONSIDERACIONES

- 9,1 Los postulantes presentaran su hoja de vida documentado al email indicado con el asunto POSTULAR AL PROCESO CAS (indicar numero de proceso CAS)