

**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**  
**PROCESO CAS N° 10- 2021-UNAS**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**DE UN (1) PROFESIONAL I**

**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 (1) PROFESIONAL I para la Oficina de Tecnología de la Información

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

Oficina de Tecnología de la Información

**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:	<b>a)</b> Bachiller universitario en Ingeniería en Informática y Sistemas, Administración, Contabilidad, Economía (acreditar con copia simple de grado)
Experiencia	<b>b)</b> Experiencia general de 2 años de haber laborado en el sector público o privado. <b>c)</b> Experiencia específica de 01 año en actividades relacionadas a administración de portales Web, Base de Datos <b>d)</b> Experiencia en manejo de Sistemas operativos Linux (Acreditar experiencia con copia simple de certificado y/o constancia y/o contrato de trabajo, en caso de que, las labores hubieran sido prestadas como servicios específicos, sustentar con los contratos y/u orden de servicios)
Capacitación	<b>e)</b> capacitación en desarrollo web <b>f)</b> Capacitación en ofimática intermedia <b>g)</b> capacitación en Inglés intermedio (últimos 4 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria), acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros.
Otros requisitos	<b>h)</b> Conocimiento en Lenguaje de programación PHP, Java, java Script. <b>i)</b> Conocimiento en Administración y manejo del Portal Web. (PHP, Drupal) <b>j)</b> Desarrollo Web <b>k)</b> Conocimiento en Gestores de Base de datos (MYSQL, POSTGRES) <b>l)</b> Manejo de Microsoft TEEMS, Cisco Webex y herramientas para clases virtuales. <b>m)</b> Manejo de Sistemas operativos Linux <b>n)</b> Conocimiento en Idioma Inglés. <b>o)</b> Manejo de Herramientas colaborativos Office 365 (acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros). <b>p)</b> Anexos 1 y 2 (Disponible en <a href="https://portal.unas.edu.pe">https://portal.unas.edu.pe</a> ) <b>q)</b> FICHA RESUMEN DE HOJA DE VIDA (Disponible en <a href="https://portal.unas.edu.pe">https://portal.unas.edu.pe</a> )

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

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Administración del Portal Web de la Institución.
- 2 Desarrollo y Actualización del Portal Web y Transparencia de la Institución.

- 3 Apoyo a otras plataformas digitales de uso Académico y Administrativo.
- 4 Brindar asistencia técnica a las unidades académicas y administrativas en el manejo y solución de problemas relacionados a Tecnología y Sistemas Informáticos.
- 5 Actualización, mantenimiento y servicio del correo electrónico corporativo.
- 6 Capacitación en la Plataforma Virtual para las clases virtuales los Docentes, Alumnos y Administrativos.
- 7 Mantener el soporte de las clases virtuales.
- 8 Otras funciones asignadas por 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 de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.	del 27/04/2021 al 10/05/2021	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y mural de la UNAS (PUERTA N° 1)	del 27/04/2021 al 10/05/2021	Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación/Unidad de Recursos Humanos
3	Presentación física de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes - UNAS (carretera central km 1.21 Tingo María)	Del 06/05/2021 al 10/05/2021 de 08:00 am a 13:00 pm	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida	11/05/2021 a las 11:00 am	Comisión evaluadora
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el mural de la UNAS (PUERTA N° 1)	11/05/2021 a las 11:40 am	Unidad de Recursos Humanos
6	Evaluación de conocimientos Los resultados serán publicados en el mural del pabellon central UNAS	11/05/2021 a las 12:00 m	Comisión evaluadora
7	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos)	11/05/2021 a las 12:30 m	Comisión evaluadora
8	Publicación de los Resultados en la Página Web de la UNAS y en el mural del pabellon central UNAS	11/05/2021	Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación/Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	En coordinación	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>	22	30
<b>a. Experiencia</b>			6
Mínima requerida (3 puntos)			
Por año adicional (1 punto) hasta 3 ptos			
<b>b. Estudios Realizados</b>			18
Título Profesional (18 puntos)			
Grado Académico (16 puntos)			
Título Técnico Superior (14 puntos)			
Secundaria completa (12 puntos)			
<b>c. Capacitación</b>			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
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional Agraria de la Selva
Duración del contrato	3 meses
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100). Incluye retenciones de Ley
Otras condiciones esenciales del contrato	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.

## 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 en un folder manila y debidamente foliado.**

**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.**