

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
PROCESO CAS N° 24- 2020-UNAS
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE DOS (02) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

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 dos (02) Especialistas Administrativos para el Área de Procesos de la Unidad de Abastecimiento

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Abastecimiento

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) Titulado en la carrera profesional de Economía, Administración o Contabilidad (Acreditar con copia simple de título)
Experiencia	b) Experiencia general mínima de tres (03 años en el sector público y/o privado c) Experiencia específica mínima de dos (02) años como Especialista en Contrataciones o en Logística (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 u orden de servicios)
Capacitación	d) Capacitación en SIAF e) Capacitación en SIGA f) Capacitaciones en Contrataciones del Estado (últimos 5 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria), acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros.
Otros requisitos	g) Contar con Certificación Vigente del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (acreditar) h) Conocimiento avanzado en elaboración de procesos de selección y valorizaciones de obras i) Anexos 1 y 2 (Disponible en https://portal.unas.edu.pe) j) FICHA RESUMEN DE HOJA DE VIDA (Disponible en https://portal.unas.edu.pe)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Realizar las indagaciones del mercado para los procedimientos de selección.
- 2 Realizar los actos preparatorios para el inicio de un procedimiento de selección.
- 3 Conducción de un procedimiento de selección conjuntamente con el comité de selección
- 4 Elaborar Contratos provenientes de los procesos de selección
- 5 Publicar los Contratos en el SEACE
- 6 Seguimiento de las Certificaciones presupuestales de los procedimientos de selección hasta el compromiso mensual en el SIAF.
- 7 Elaboración de informes de valorizaciones de obras.
- 8 Elaboración de informes de conformidad de los servicios contratados
- 9 Contratación de bienes y servicios por catálogo electrónico
- 10 Realizar el archivamiento de los documentos de los actos preparatorios, Propuestas electrónicas y conformidades así como las
- 11 Llevar una información correcta de los procesos de selección y/o valorizaciones de obras
- 12 Otras funciones que designe el jefe inmediato.

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 15/06/2020 al 26/06/2020	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y redes sociales de la UNAS	Del 15/06/2020 al 26/06/2021	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	29/06/2020	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida documentada	30/06/2020	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.	30/06/2020 10:00 am	Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación
6	Prueba de conocimiento La prueba de conocimiento será enviada a su correo y deberá resolver en 15 minutos. Los resultados se darán a conocer de manera directa a su correo.	30/06/2020 10:15 am	Comisión evaluadora
7	Entrevista Personal Se realizará de forma virtual, por Videollamada (Skype, Zoom o WhatsApp) a cada postulante. Los resultados serán publicados en la pagina web de la UNAS e informado de manera directa al postulante por celular.	30/06/2020 11:00 am	Comisión evaluadora
8	Publicación de los Resultados finales En la pagina web de la UNAS	30/06/2020	Comisión evaluadora/Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Se enviará vía correo electrónico el documento de inicio de labores, correo el cual deberá responder, dando su conformidad al documento debidamente firmado. Luego se le entregara el contrato original, según corresponde.	30/06/2020	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	30%	24	40
a. Experiencia		3	12
Mínima requerida (3 puntos)			
Por año adicional (1 punto) hasta 3 pts			
b. Estudios Realizados		18	18
Título Profesional (18 puntos)			
Grado Académico (16 puntos)	No aplica		
Título Técnico Superior (14 puntos)	No aplica		
Secundaria completa (12 puntos)	No aplica		
c. Capacitación		3	10
Mínima requerida (3 puntos)			
Por curso adicional (1 punto) hasta 3 pts			
EXAMEN DE CONOCIMIENTO	40%		
Conocimientos básicos			
ENTREVISTA	30%		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/. 2,000.00 (Dos 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