

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
PROCESO CAS N° 25- 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 para el Laboratorio de Bioquímica

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Laboratorio de Bioquímica de la Facultad de Ingeniería en Industrias Alimentarias

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) Título de Técnico en Laboratorio (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 en las funciones del Área de Química y Bioquímica, 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 u orden de servicios)
Capacitación	d) Capacitaciones actualizadas en temas propios al puesto objeto de la convocatoria (últimos 5 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria), acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros.
Otros requisitos	e) Conocimiento de las normas de seguridad del uso del laboratorio (acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros). f) Conocimiento de las normas de seguridad en el manejo de reactivos y materiales del laboratorio (acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros). g) Anexos 1 y 2 (Disponible en https://portal.unas.edu.pe) h) 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 Preparación de soluciones de los reactivos a diferentes concentraciones según lo requiera el docente del curso
- 2 Abastecimiento de materiales y reactivos para las prácticas correspondientes de acuerdo a lo solicitado por los docentes.
- 3 Apoyo en el desarrollo de prácticas, orientando a los alumnos el uso de los materiales y reactivos.
- 4 Mantener el orden durante y después de las prácticas.
- 5 Mantener en buenas condiciones el material didáctico para las prácticas
- 6 Apoyo en la elaboración del cuadro anual de necesidades.
- 7 Tramitar los documentos relacionados con el funcionamiento del Área.
- 8 Realizar un control periódico respecto al cumplimiento de las medidas de seguridad e implementar las acciones correctivas en caso de existir riesgo de accidentes.
- 9 Dar cumplimiento a las medidas de seguridad (para riesgos químicos, riesgos físicos, riesgos mecánicos, riesgos eléctricos, riesgos disergonómicos y riesgos locativos) en su respectiva área y capacitar a los alumnos ingresantes a su cargo en las medidas de seguridad que debe cumplir el laboratorio.

- 10 Informar al docente de los requerimientos de seguridad que deben tomarse en cuenta en caso de equipos y sustancias químicas que generen riesgo a la salud.
- 11 Las demas funciones que le asigne el Jefe del Laboratorio de Bioquimica.

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 30/06/2020	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 30/06/2021	Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación
3	Presentación de la hoja de vida documentada en formato PDF al correo institucional: rrhh@unas.edu.pe *La documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y estará sujeta a verificación posterior	30/06/2020	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida documentada	01/07/2020	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 electronico y/o llamada telefonica.	01/07/2020 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 daran a conocer de manera directa a su correo.	01/07/2020 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.	01/07/2020 11:00 am	Comisión evaluadora
8	Publicación de los Resultados finales En la pagina web de la UNAS	01/07/2020	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.	01/07/2020	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%	20	40
a. Experiencia		3	12
Mínima requerida (3 puntos)			
Por año adicional (1 punto) hasta 3 pts			
b. Estudios Realizados		14	18
Título Profesional (18 puntos)	No aplica		
Grado Académico (16 puntos)	No aplica		
Título Técnico Superior (14 puntos)			
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/. 1,500.00 (Mil quinientos 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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas

IX. OTRAS CONSIDERACIONES