

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
PROCESO CAS N° 27-2020-UNAS
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) ESPECIALISTA EN LICENCIAMIENTO Y ACREDITACION DE EDUCACION SUPERIOR
UNIVERSITARIA

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) Especialista en Licenciamiento y Acreditación de Educación Superior Universitaria para la Oficina de Gestión de la Calidad

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Gestión de la Calidad

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:	<p>a) Profesional titulado (a) en Administración, Economía, Contabilidad o Ingeniería de Informática y Sistemas.</p> <p>b) Egresado o con grado de magister (Acreditar con copia simple)</p>
Experiencia	<p>c) Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado</p> <p>d) Experiencia específica mínima de tres (03) años desarrollando labores vinculadas a la calidad, licenciamiento, acreditación.</p> <p>(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)</p>
Capacitación	<p>e) Gestión de la calidad en organizaciones educativas.</p> <p>f) Programas de perfeccionamiento académico universitario y de investigación.</p> <p>g) Autoevaluación y Acreditación.</p> <p>h) Licenciamiento Institucional</p> <p>i) Gestión por procesos.</p> <p>j) Licenciamiento Institucional.</p> <p>k) Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001)</p> <p>(Acreditar capacitaciones con copia simple de los últimos 5 años computados a la fecha de publicación de la convocatoria).</p>
Otros requisitos	<p>l) Diplomado en gestión de calidad y/o gestión de procesos y/o gestión pública.</p> <p>m) Colegiado y habilitado.</p> <p>(Acreditar diplomados y colegiatura con copia simple)</p> <p>n) Anexos 1 y 2 (Disponible en https://portal.unas.edu.pe)</p> <p>o) FICHA RESUMEN DE HOJA DE VIDA (Disponible en https://portal.unas.edu.pe)</p>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Realizar la evaluación de procesos, estructura y organización para colaborar en el proceso continuo de evaluación de licenciamiento de la universidad
- 2 Colaborar en identificar oportunidades de estandarización y optimización de procesos que permitan colaborar en el proceso de evaluación continuo de licenciamiento de la universidad.
- 3 brindar acompañamiento a los procesos de acreditación institucional y de los programas de estudios de la universidad.
- 4 Diseñar e implementar el Sistema de Autoevaluación, en coordinación con los programas de estudios y áreas académicas administrativas de la universidad.
- 5 Formular e implementar reglamentos y directivas de ejecución, seguimiento, evaluación y control referidos a la gestión de calidad

- 6 Sensibilizar a los miembros de la comunidad universitaria la cultura de autoevaluación y calidad.
- 7 Informar los resultados y niveles de calidad que se vienen alcanzando en la institución, así como proponer planes de mejora continua.
- 8 Otras funciones relacionadas al ámbito de su competencia que le asigne 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 16/06/2020 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 16/06/2020 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	01/07/2020	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida documentada	02/07/2020	Comisión evaluadora
5	Publicación de resultados de la evaluación de hoja de vida en la página web de la UNAS y comunicación de manera directa por correo electrónico y/o llamada telefónica.	02/07/2020 10:30 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.	02/07/2020 10:40 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 página web de la UNAS e informado de manera directa al postulante por celular.	02/07/2020 11:20 am	Comisión evaluadora
8	Publicación de los Resultados finales En la página web de la UNAS	02/07/2020	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 entregará el contrato original, según corresponde.	02/07/2020	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%	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/. 3,500.00 (Tres 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

- Los postulantes presentaran su hoja de vida documentado y demas requisitos al email indicado con el asunto: **POSTULO AL PROCESO CAS** (indicar numero de proceso CAS)
- Los intresados deben considerar previamente a la postulación, si cumplen con los requisitos establecidos para cada puesto vacante y revisar que documentación (Anexos, formatos, etc) debe adjuntar