

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
PROCESO CAS N° 03 - 2024 - UNAS
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) PROFESIONAL I

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 por necesidad transitoria, los servicios de un (01) PROFESIONAL I.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Producción de Bienes y Servicios

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) Ingeniero Zootecnista o Veterinario (acreditar formación académica con título profesional).
Experiencia	b) Experiencia general de tres (3) años de haber laborado en el sector público o privado c) Experiencia específica de dos (2) años en labores pecuarias y agrícolas (Acreditar experiencia con copia simple de certificado y/o constancia y/o contrato de trabajo, en caso que las labores hubieran sido prestadas como servicios específicos, sustentar con los contratos y/o orden de servicios).
Capacitación	d) Manejo y cuidado de animales menores y mayores e) Ofimatimática Básica f) Otras capacitaciones en temas relacionados al cargo (últimos 5 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria), acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros.
Otros requisitos	g) Conocimientos en el área agrícola h) Conocimiento en manejo de equipos agrícolas i) Conocimiento en manejo y cuidado pecuario j) Anexos 1 y 2 (Disponible en https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal o en la Unidad de Recursos Humanos – Secretaría). k) Ficha resumen de hoja de vida ((Disponible en https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal o en la Unidad de Recursos Humanos – Secretaría).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Realizar labores técnicas agropecuarias de producción e investigación que se desarrolla en la Dirección de Producción de Bienes y Servicios
- 2 Coordinar con la Dirección las actividades a desarrollar de acuerdo a lo establecido en los planes
- 3 Participar en el desarrollo de proyectos y agropecuarios programados por la institución
- 4 Ejecutar y controlar las actividades del área agropecuaria
- 5 Organizar y ejecutar programas de inseminación artificial, siembra de pastizales, evaluación alimenticia y otros
- 6 Determinar los costos de producción, los precios y la forma de adquisición de los insumos a utilizar en las actividades cotidianas
- 7 Realizar estudios de condiciones de explotación agropecuaria
- 8 Participar en ensayos con animales experimentales, preparación de medios de cultivo y otros.
- 9 Recabar y analizar información de los diversos proyectos.
- 10 Supervisar el manejo y mantenimiento de viveros y áreas de siembra
- 11 Realizar labores agrícolas y de preparación de terreno para siembra.
- 12 Apoyar en actividades agropecuarias a los docentes y alumnos que desarrollan investigaciones, prácticas pre profesionales, tesis y clases prácticas.

- 13 Manejar maquinarias agrícolas como tractor, piladoras, entre otros
- 14 Apoyar en la fumigación de terrenos agrícolas, selección de semillas de cultivo, mantenimiento de plántones, preparar almácigos y viveros
- 15 Realizar injertos de todo tipo de plantas y el control de fitosanitario a las camas de almácigo injertadas
- 16 Prestar asesoramiento técnico en caso lo requieran a los agricultores de la zona
- 17 Apoyar en el mantenimiento de caminos, jardines e infraestructura del Centro de Producción de Bienes y Servicios
- 18 Apoyar en cosecha, secado y pilado de arroz y otros productos que lo requieran
- 19 Otras funciones que le asigne la Dirección de Producción de Bienes y Servicios

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	14/03/2024 al 22/03/2024	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	14/03/2024 al 22/03/2024	Oficina de Tecnología de la Información/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)	21/03/2024 al 22/03/2024	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida	23/03/2024 8:00 am	Comisión evaluadora
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Página Web de la UNAS y el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo	23/03/2024	Comisión evaluadora
6	Presentación de Observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	25/03/2024 de 8:00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	Absolución de observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	25/03/2024 de 12:00 a 14:45 pm	Comisión evaluadora
8	Evaluación de conocimientos (en la Unidad de Recursos Humanos) Los resultados serán publicados en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo	26/03/2024 08:30 am	Comisión evaluadora
9	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo)	26/03/2024 01:00 pm	Comisión evaluadora
10	Publicación de los Resultados finales en la Página Web de la UNAS y en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo	26/03/2024	Oficina de Tecnología de la Información/Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%	22	30
a. Experiencia			6
Mínima requerida (3 puntos)			
Por año adicional (1 punto) hasta 3 pts			
b. Estudios Realizados			18
Título Profesional (18 puntos)			
Grado Académico (16 puntos)			
Título Técnico Superior (14 puntos)			
Secundaria completa (12 puntos)			

c. Capacitación				6
Mínima requerida (3 puntos)				
Por curso adicional (1 punto) hasta 3 ptos				
EXAMEN DE CONOCIMIENTO		40%		40
Conocimientos básicos				
ENTREVISTA		30%		30
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
Inicio de labores	01 de abril de 2024
Remuneración mensual	S/. 2,314.19 (Dos mil trescientos catorce con 19/100). 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:

- 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

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.

Los postulantes, deberán comprar una solicitud de trámite en CAJA para presentar su Currículum Vitae documentado y debidamente foliado.