

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
PROCESO CAS N°021- 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 para el Órgano de Control Institucional

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Órgano de Control Institucional

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	a) Bachiller en Economía, Administración, Contabilidad o Derecho (acreditar formación académica con grado académico).
Experiencia	b) Experiencia general de dos (2) años de haber laborado en el sector público y/o privado c) Experiencia específica de un (1) año en el sector público o actividades similares (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 y su respetiva conformidad).
Capacitación	d) Ofimática básico e) Capacitaciones en temas relacionados en control gubernamental y/o contrataciones del Estado, y/o gestión pública y/o SIAF. (mínimo 60 horas acumuladas en los últimos 5 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria), acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros.
Otros requisitos	f) Anexos 1 y 2 (Disponible en https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal o en la Unidad de Recursos Humanos – Secretaría). g) Ficha resumen de hoja de vida ((Disponible en https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal o en la Unidad de Recursos Humanos – Secretaría).
Habilidades o Competencias	Proactivo, responsable; con capacidad para desarrollar trabajos bajo presión.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Organización del acervo documental de los servicios relacionados generado por el Órgano de Control Institucional para el cumplimiento de los objetivos establecidos, disposiciones legales y normativa vigente.
- 2 Organización del archivo de la documentación generada por las comisiones de control con posterioridad a la ejecución de los servicios de control posterior y simultáneo.
- 3 Organización, foliación, referenciación y codificación resultantes de los servicios de control simultáneo y posterior.
- 4 Ejecución de servicios relacionados (Seguimiento a la evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno entre otros).
- 5 Cautelar y resguardar la integridad de la información derivada de las labores de control a fin de mantener la confidencialidad correspondiente.
- 6 Otras funciones asignadas por la Jefatura del Órgano de Control Institucional.

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	26/04/2024 al 10/05/2024	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	26/04/2024 al 10/05/2024	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)	08/05/2024 al 10/05/2024 de 8:00 am a 2:45 pm	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida	14/05/2024 08:30 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 pabellon administrativo nuevo	14/05/2024	Comisión evaluadora
6	Presentación de Observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	15/05/2024 de 8: 00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	Absolución de observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	15/05/2024 de 12: 00 a 14:45 pm	Comisión evaluadora
8	Evaluación de conocimientos (en la Unidad de Recursos Humanos) Los resultados serán publicados en en el periodico mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellon administrativo nuevo	16/05/2024 08:30 am	Comisión evaluadora
9	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellon administrativo nuevo)	16/05/2024 09:15 am	Comisión evaluadora
10	Publicación de los Resultados en la Página Web de la UNAS y en el periodico mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellon administrativo nuevo	16/05/2024	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 ptos			
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
Remuneración mensual	S/. 2,114.19 (Dos mil ciento catorce con diecinueve soles). 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 ÚNICA DE TRAMITE en CAJA de la UNAS para presentar su Currículum Vitae documentado 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.