

**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**  
**PROCESO CAS N°022- 2024 - UNAS**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**DE UN (01) TÉCNICO EN LABORATORIO**

**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) TÉCNICO EN LABORATORIO para el Laboratorio de Certificación de Semillas - Escuela Profesional de Ingeniería en Recursos Naturales Renovables

**1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Escuela Profesional de Ingeniería en Recursos Naturales Renovables

**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><b>a) Ingeniero en Recursos Naturales Renovables o Ingeniero en Recursos Naturales Renovables Mención Forestales o Ingeniero Forestal, Colegiado y habilitado.</b> (Acreditar con copia simple de Título)</p> <p><b>b) Estudios de maestría concluida.</b> (Acreditar)</p>   |
| Experiencia         | <p><b>c) Experiencia laboral mínima de dos (1) año en el sector público</b><br/>                     (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).</p>   |
| Capacitación        | <p><b>d) Manjeo de GPS</b><br/> <b>e) en ArGis o Autocad</b><br/> <b>f) En reconocimiento de especies de flora</b><br/> <b>g) en manejo de bosques</b><br/> <b>h) En viveros agroforestales</b><br/>                     últimos 5 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria), acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros.</p>   |
| Otros requisitos    | <p><b>i) Conocimiento de la fenología de las especies Agroforestales.</b><br/> <b>j) Conocimientos básicos en sistemas de información geográfica.</b><br/> <b>k) Conocimiento en ensayos de semillas agroforestales. Debe acreditar conocimientos</b><br/> <b>l) Anexos 1 y 2</b> (Disponible en <a href="https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal">https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal</a> o en la Unidad de Recursos Humanos – Secretaría).<br/> <b>m) Ficha resumen de hoja de vida</b> ((Disponible en <a href="https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal">https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal</a> o en la Unidad de Recursos Humanos – Secretaría).</p> |

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Cosecha de frutos, selección y almacenamiento de semillas agroforestales.
- 2 Ensayos de viabilidad y vigor de semillas agroforestales.
- 3 Elaboración de mapas de dispersión de árboles semilleros.
- 4 Identificación, selección y monitoreo de árboles semilleros.
- 5 Propagación de especies agroforestales en vivero.
- 6 Manejo de herramientas y equipos existentes en el laboratorio de Certificación de Semillas.
- 7 Apoyo a los docentes en prácticas de laboratorio.

- 8 Apoyo en trámites administrativos que corresponde al laboratorio de Certificación de Semillas.
- 9 Custodia y administraciones de los bienes y equipos existentes en la unidad academica
- 10 Monitoreo de parcelas permanentes en el BRUNAS
- 11 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

#### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO                         |   | CRONOGRAMA  | ÁREA RESPONSABLE   |
|--|---|---|--|
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |   |   |  |
| 1  | Publicación del proceso en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR  | 06/05/2024<br>al 17/05/2024                         | Responsable designado  |
| 2  | Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS  | 06/05/2024<br>al 17/05/2024                         | 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)   | 15/05/2024<br>al 17/05/2024<br>de 8:00 am a 2:45 pm | Postulante   |
| 4  | <b>Evaluación de la hoja de vida</b>  | 21/05/2024<br>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 periodico mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellon administrativo nuevo             | 21/05/2024  | Comisión evaluadora  |
| 6  | <b>Presentación de Observaciones</b><br>En la Unidad de Recursos Humanos  | 22/05/2024<br>de 8: 00 a 11:00 am                   | Postulante   |
| 7  | <b>Absolución de observaciones</b><br>En la Unidad de Recursos Humanos  | 22/05/2024<br>de 12: 00 a 14:45 pm                  | Comisión evaluadora  |
| 8  | Evaluación de conocimientos (en la Unidad de Recursos Humanos)<br>Los resultados serán publicados en en el periodico mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellon administrativo nuevo | 23/05/2024<br>08:30 am                              | Comisión evaluadora  |
| 9  | Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellon administrativo nuevo)  | 23/05/2024<br>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  | 23/05/2024  | Oficina de Tecnología de la Información/Unidad de Recursos Humanos |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |   |  |
| 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 |
|--|------------|----------------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>       | <b>30%</b> | 22             | 30             |
| <b>a. Experiencia</b>                      |            |                | 6              |
| Mínima requerida (3 puntos)                |            |                |                |
| Por año adicional (1 punto) hasta 3 ptos   |            |                |                |
| <b>b. Estudios Realizados</b>              |            |                | 18             |
| Título Profesional (18 puntos)             |            |                |                |
| Grado Académico (16 puntos)                |            |                |                |
| Título Técnico Superior (14 puntos)        |            |                |                |
| Secundaria completa (12 puntos)            |            |                |                |
| <b>c. Capacitación</b>                     |            |                | 6              |
| Mínima requerida (3 puntos)                |            |                |                |
| Por curso adicional (1 punto) hasta 3 ptos |            |                |                |

|                               |             |    |           |
|-------------------------------|-------------|----|-----------|
| <b>EXAMEN DE CONOCIMIENTO</b> | <b>40%</b>  |    | <b>40</b> |
| Conocimientos básicos         |             |    |           |
| <b>ENTREVISTA</b>             | <b>30%</b>  |    | <b>30</b> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>          | <b>100%</b> | 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/ 1,844.19 (Mil ochocientos cuarenta y cuatro 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:

- 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

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.**