

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

PROCESO CAS N° 25 - 2023 - UNAS

CONVOCATORIA TEMPORAL PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES (03) AUXILIAR DE LIMPIEZA Y ORNATO

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 tres (3) AUXILIAR DE LIMPIEZA Y ORNATO, por necesidad transitoria

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Servicios Generales

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

1.4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MINIMOS | DETALLE |
|---------------------|---|
| Formación Académica | a) Secundaria completa (acreditar con certificado de estudios). |
| Experiencia | b) Experiencia mínima de uno (1) año en labores de las funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria. (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 | c) Capacitación actualizada en temas relacionados al servicio (últimos 5 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria), acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros. |
| Otros requisitos | d) Anexos 1 y 2 (Disponibles en https://portal.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal) e) Ficha resumen de hoja de vida (Disponibles en https://portal.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal) |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Limpieza de las infraestructuras, oficinas, aulas, gabinetes, laboratorios, etc. de la universidad.
- Cultivo de las áreas verdes y jardines de la universidad.
- Limpieza de cunetas y drenajes de las infraestructuras de la universidad.
- Recojo de residuos sólidos generados en la universidad.
- Otras labores que se le asigne, inherentes al ornato y limpieza.

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 | 22/08/2023 al 05/09/2023 | Responsable designado |
| 2 | Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS | 22/08/2023 al 05/09/2023 | 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) | 01/09/2023 al 05/09/2023 | Postulante |
| 4 | Evaluación de la hoja de vida | 06/09/2023 09:00 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 pabellon administrativo nuevo | 6/09/2023 | Comisión evaluadora |

| | | | |
|--|--|-------------------------------------|--|
| 6 | Presentación de Observaciones y absolución de observaciones en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellon administrativo nuevo | 07/09/2023 de 8:00 am a 14:00 pm | Comisión evaluadora |
| 7 | Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellon administrativo nuevo) | 08/09/2023 09:00 am | Comisión evaluadora |
| 8 | Publicación de los Resultados Finales en la Página Web de la UNAS y en el periodico mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellon administrativo nuevo | 8/09/2023 | Oficina de Tecnología de la Información/Unidad de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 9 | 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 | 40% | 22 | 40 |
| a. Experiencia | | 5 | 12 |
| Mínima requerida (5 puntos) | | | |
| Por año adicional (1 punto) hasta 7 ptos | | | |
| b. Estudios Realizados | | 12 | 18 |
| Título Profesional (18 puntos) | | | |
| Grado Académico (16 puntos) | | | |
| Título Técnico Superior (14 puntos) | | | |
| Secundaria completa (12 puntos) | | | |
| c. Capacitación | | 5 | 10 |
| Mínima requerida (5 puntos) | | | |
| Por curso adicional (1 punto) hasta 5 ptos | | | |
| ENTREVISTA | 60% | | 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/. 1,089.19. (Mil ochenta y nueve con 19/100). Incluye retenciones de Ley |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad inmediata Disponibilidad para trabajar en horarios de mañana, tarde y madrugada |

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.