

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
PROCESO CAS N° 025- 2025 - UNAS - DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)
SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) TECNICO

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, determinado (necesidad transitoria), el servicio de un (01) Tecnico

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Escuela Profesional de Administración

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

1.4. Código AIRHSP

000290

1.5. 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) Técnico de computación y/o Bachiller de la carrera profesional de Ingeniería en Informática y Sistemas y/o afines (acreditar formación académica).
Experiencia	b) Experiencia general de dos (02) años, en el sector público y/o privado. (Acreditar experiencia con copia simple de certificado y/o constancia y/o contrato de trabajo, en caso de que las labores hubieran sido prestadas como servicios específicos, sustentar con los contratos y/o orden de servicios).
Capacitación	c) Capacitación actualizada relacionado a computación (hardware y software) (últimos 5 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria), acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros.
Otros requisitos	d) Conocimiento en Ofimática, Windows, Software. e) Anexos 1 y 2 (Disponibles en https://portal.unas.edu.pe) f) Ficha resumen de hoja de vida (Disponibles en https://portal.unas.edu.pe)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1	Verificar el óptimo funcionamiento de los equipos de cómputo (hardware y software), en las salas de computación de la EPA.
2	Dar mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de cómputo.
3	Verificar que los equipos estén conectados en red (internet) en forma óptima.
4	Instalar en las salas de computación y áreas de investigación de la EPA tales como MS Office, software especializados y otros accesorios requeridos por los docentes para el desarrollo de sus labores académicas y de investigación.
5	Coordinar con la unidad responsable del sistema eléctrico en la UNAS, para la continuidad óptima y permanente de energía eléctrica en el Centro de Simulación de Negocios y demás salas de computación de la EPA.
6	Coordinar con el director del Centro de Simulación de Negocios, para la óptima prestación de servicio en las salas de cómputo de la EPA.
7	Reportar incidencias y averías que sucedan en los centros de cómputo al director del Centro de Simulación de Negocios.
8	Atender a los alumnos y docentes que requieran sus servicios sobre funcionamiento de los equipos (hardware y software) en forma oportuna y eficaz, especialmente durante el desarrollo de clases.
9	Asistir a los docentes con los equipos necesarios para el mejoramiento de su labor académica y de investigación en la Escuela Profesional de Administración.

10	Otras acciones a requerimiento del Director de la Escuela Profesional de Administración y/o del Director del Centro de Simulación de Negocios.
----	--

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	09/04/2025 al 24/04/2025	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	09/04/2025 al 24/04/2025	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)	22/04/2025 al 24/04/2025 de 8:00 am a 2:45 pm	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida	28/04/2025 10:00 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	28/04/2025	Comisión evaluadora
6	Presentación de Observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	29/04/2025 de 8: 00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	Absolución de observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	29/04/2025 de 12: 00 a 14:45 pm	Comisión evaluadora
	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	30/04/2025 10:00 am	Comisión evaluadora
8	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellon administrativo nuevo)	30/04/2025 10:30 am	Comisión evaluadora
9	Publicación de los Resultados en la Página Web de la UNAS y en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellon administrativo nuevo	30/04/2025	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	40%	22	40
a. Experiencia		5	12
Mínima requerida (3 puntos)			
b. Por año adicional (1 punto) hasta 3 ptos			
Estudios Realizados		12	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			
ENTREVISTA	60%		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/. 1,700.19 (Mil Setecientos con 19/100 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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. 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.