

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
PROCESO CAS N° 026- 2025 - UNAS - DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA) (PLAZA
POR SUPLENCIA)
PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) COMUNICADOR AUDIOVISUAL

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) Comunicador Audiovisual.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

1.4. Código AIRHSP

000272

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) Bachiller en Ciencias Contables y afines (administración o economía) (acreditar formación académica).
Experiencia	b) Experiencia general de tres (03) años, en el sector público y/o privado. c) Experiencia específica mínima de tres (03) años en medios de comunicación radial o televisiva, manejo de medios digitales. (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	d) En medios digitales y de comunicación e) En Office (Word, Excel) nivel intermedio f) En publicidad g) En Marketing y publicidad (últimos 5 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria), acreditar con copia simple de <u>certificados, diplomas, entre otros</u>
Otros requisitos	h) Anexos 1 y 2 (Disponibles en https://portal.unas.edu.pe) i) 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	Manejo de medios digitales
2	Diseño y elaboración de post para las redes sociales.
3	Prensa y difusión de actividades institucionales.
4	Manejo de programas audiovisuales.
5	Elaboración de post para las diferentes actividades institucionales.
6	Fotografía y video.
7	Diseño digital.

8	Manejo de dro y equipos audiovisuales.
9	Manejo de software de Adobe premier, Adobe Photoshop, Adobe Creative Cloud Nivel intermedio.
10	Estrategias de marketing y publicidad
11	Planificacion y elaboracion de planes de marketing
12	Otras designadas por su jefe inmediato

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	15/04/2025 al 25/04/2025	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	15/04/2025 al 25/04/2025	Oficina de Tecnologia 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)	23/04/2025 al 25/04/2025 de 8:00 am a 2:45 pm	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida	29/04/2025 3:30 pm	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	29/04/2025	Comisión evaluadora
6	Presentación de Observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	30/04/2025 de 8:00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	Absolución de observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	30/04/2025 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	02/05/2025 3:30 pm	Comisión evaluadora
8	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellon administrativo nuevo)	02/05/2025 4:00 pm	Comisión evaluadora
9	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	02/05/2025	Oficina de Tecnologia 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)			
b. Por año adicional (1 punto) hasta 3 pto			
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 pto			

EXAMEN DE CONOCIMIENTO		40%		40
Conocimientos Basicos				
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	2 meses
Remuneración mensual	S/. 1,664.19 (Mil Seicientos sesenta y cuatro 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:

- 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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de
- 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.