

**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**  
**PROCESO CAS N° 31 - 2025 - UNAS - DETERMINADO (POR SUPLENCIA)**  
**PRIMERA 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 Recursos Naturales Renovables - Laboratorio de Micología y Tecnología de la

**1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Recursos Humanos

**1.4. Código AIRHSP**

000295

**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	<b>a) Bachiller o Titulado en la carrera profesional de Ingeniero en Recursos Naturales Renovables, y/o Ingeniero en Recursos Naturales Renovables, mención forestales.</b> (acreditar formación académica con título profesional o grado académico).
Experiencia	<b>b) Experiencia general de un (01) año, en el sector público y/o privado.</b> (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
Capacitación	<b>c) Capacitación actualizada relacionado a la plaza objeto del presente proceso.</b> (últimos 5 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria), acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros.
Otros requisitos	<b>d) Anexos 1 al 11</b> (Disponible en <a href="https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal">https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal</a> ).

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

Principales funciones a desarrollar:

1	Apoyar en las labores administrativas del laboratorio.
2	Administrar y velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos y herramientas del laboratorio conservando el orden y la limpieza del laboratorio.
3	Apoyar en el desarrollo de prácticas pre-profesionales, tesis o investigaciones relacionadas al tema.
4	Apoyar en las labores de extensión universitaria que consiste en la sistematización de la información generada en los laboratorios.
5	Reportar incidencias y averías que sucedan en el laboratorio.
6	Asistir con los equipos y materiales necesarios para el mejoramiento de la parte académica y de investigación de la Escuela Profesional.
7	Preparar las muestras y materiales para las practicas de los cursos que se dictan en el laboratorio.
8	Realizar el inventario de reactivos y materiales de laboratorio.
9	Las demas funciones que se le asigne el jefe de laboratorio.

#### 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	13/06/2025 al 26/06/2025	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	13/06/2025 al 26/06/2025	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)	25/06/2025 al 26/06/2025 de 8:00 am a 2:45 pm	Postulante
4	<b>Evaluación de la hoja de vida</b>	27/06/2025 1:00 p.m.	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	27/06/2025	Comisión evaluadora
6	<b>Presentación de Observaciones</b> En la Unidad de Recursos Humanos	30/06/2025 de 8:00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	<b>Absolución de observaciones</b> En la Unidad de Recursos Humanos	30/06/2025 de 12:00 a 14:45 pm	Comisión evaluadora
8	<b>Evaluación de conocimientos</b> (en la Unidad de Recursos Humanos) Los resultados serán publicados en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo	01/07/2025 10:00 am	Comisión evaluadora
9	<b>Entrevista Personal</b> (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo)	01/07/2025 10:30 a. m.	Comisión evaluadora
10	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 pabellón administrativo nuevo	01/07/2025	Oficina de Tecnología de la Información/Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	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)			
<b>b. Por año adicional (1 punto) hasta 3 pts</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 pts			
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTO</b>	<b>40%</b>		40
Conocimientos básicos			
<b>ENTREVISTA</b>	<b>30%</b>		30
<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	Por suplencia hasta el 13 de agosto del 2025
Remuneración mensual	S/. 1,700.19 (Mil Setecientos con 19/100 ). 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.