

**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**  
**PROCESO CAS N° 34 - 2024 - UNAS**  
**CONVOCATORIA TEMPORAL PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**UN (01) AYUDANTE DE COCINA**

**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 un (01) ayudante de cocina

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

Dirección de Bienestar Universitario

**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 MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	a) Secundaria completa (acreditar con copia simple de certificado de estudios).
Experiencia	b) Mínima de un (01) año, como Ayudante de Cocina, en el sector público y/o privado (Acreditarse 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, sustentarse con los contratos y/o orden de servicios).
Capacitación	c) Capacitación Actualizada relacionado 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) Carnet de control de manipulador de alimentos e) Anexos 1 y 2 (Disponible en <a href="https://portal.unas.edu.pe">https://portal.unas.edu.pe</a> ) f) FICHA RESUMEN DE HOJA DE VIDA (Disponible en <a href="https://portal.unas.edu.pe">https://portal.unas.edu.pe</a> )

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

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Participar activamente en la preelaboración, preparación y distribución de la alimentación
- 2 Otras funciones necesarias para cumplir con la misión del puesto 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	del 02 al 16/10/2024	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	del 02 al 16/10/2024	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)	Del 16 al 18/10/2024 de 8:00 am a 2:30 pm	Postulante
4	<b>Evaluación de la hoja de vida</b>	22/10/2024 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 periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo	16/10/2024 08:30 am	Comisión evaluadora

6	<b>Presentación de Observaciones</b> En la Unidad de Recursos Humanos	23/10/2024 de 8: 00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	<b>Absolución de observaciones</b> En la Unidad de Recursos Humanos	23/10/2024 de 12: 00 a 14:45 pm	Comisión evaluadora
8	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellon administrativo nuevo)	24/10/2024 8:30 a.m	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	24/10/2024	Oficina de Tecnología de la Información/Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	24/10/2024	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>40%</b>	22	40
<b>a. Experiencia</b>		5	12
Mínima requerida (5 puntos)			
Por año adicional (1 punto) hasta 7 ptos			
<b>b. Estudios Realizados</b>		12	18
Título Profesional (18 puntos)			
Grado Académico (16 puntos)			
Título Técnico Superior (14 puntos)			
Secundaria completa (12 puntos)			
<b>c. Capacitación</b>		5	10
Mínima requerida (5 puntos)			
Por curso adicional (1 punto) hasta 5 ptos			
<b>ENTREVISTA</b>	<b>60%</b>		60
<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
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Universidad Nacional Agraria de la Selva
<b>Duración del contrato</b>	3 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,214.19 ( Mil doscientos catorce con 19/100 soles). Incluye retenciones de Ley
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos Jornada Laboral: 48 horas semanales

## 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.

c. Otras debidamente justificadas

**Los postulantes, deberán comprar una solicitud de trámite en CAJA para presentar su Currículum Vitae documentado en folder manila 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.**