

**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**  
**PROCESO CAS N° 01 - 2023 - UNAS**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**DE UN (01) ALMACENERO**

**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) Almacenero

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

Dirección de Bienestar Universitario - Comedor 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 MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	<b>a) Grado de bachiller en la carrera profesional de administración o economía o contabilidad</b> (acreditar con copia de grado).
Experiencia	<b>b) Experiencia general de cinco (05) años</b> <b>c) Experiencia específica de tres (03) años como almacenero</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 servicios).
Capacitación	<b>d) Capacitación en ofimática</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>e) Anexos 1 y 2</b> (Disponibles en <a href="https://portal.unas.edu.pe">https://portal.unas.edu.pe</a> ) <b>f) Ficha resumen de hoja de vida</b> (Disponibles 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 Recepción de verdura, tubérculos, carnes, frutas, abarrotes, condimentos, panes, productos de limpieza y otros que ingresan al almacén del Comedor Universitario
- 2 Registro de ingresos y salidas en los kardex correspondientes.
- 3 Atención de los requerimientos que realizan los cocineros para la elaboración de los alimentos
- 4 Otras labores inherentes a la plaza solicitado por 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 14/02/2023 al 27/02/2023	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	Del 14/02/2023 al 27/02/2023	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)	Del 24 al 28/02/2023 de 08:00 am a 14:00 pm	Postulante
4	<b>Evaluación de la hoja de vida</b>	01/03/2023 a las 10:50 am	Comisión evaluadora
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellon administrativo nuevo	01/03/2023 a las 11:30 am	Comisión evaluadora

6	Evaluación de conocimientos Los resultados serán publicados en en el mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellon administrativo nuevo	01/03/2023 a las 11:45 am	Comisión evaluadora
7	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos)	01/03/2023 a las 10:30 am	Comisión evaluadora
8	Publicación de los Resultados en la Página Web de la UNAS y en el mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellon administrativo nuevo	1/03/2023	Oficina de Tecnología de la Información/Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>30%</b>	22	30
<b>a. Experiencia</b>			6
Mínima requerida (3 puntos)			
Por año adicional (1 punto) hasta 3 ptos			
<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 ptos			
<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	3 meses
Remuneración mensual	S/. 1,164.00 (Mil ciento sesenta y cuatro con 00/100). 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:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando 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:

- Quando 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.