

PROCESO CAS N° 33 - 2024 - UNAS
CONVOCATORIA TEMPORAL PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) TÉCNICO EN LABORATORIO

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria los servicios de un (01) TÉCNICO EN LABORATORIO

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Escuela Profesional de Ingeniería Forestal - FRNR

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, 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 Forestales. (acreditar formación académica con bachillerato). Haber realizado trabajo de investigación en propiedades mecánicas de la madera.
Experiencia	b) Experiencia general de un (1) año de haber laborado en el sector público o privado. (Acreditar experiencia con copia simple de certificado ó constancia y/o contrato de trabajo.
Capacitación	c) Manejo del destilador de agua. Manejo del destilador de aceites esenciales, d) Manejo de la Licuadora industrial. Manejo de Bastidores para la fabricación e papel reciclado. e) En SSOMAO f) Uso de prensa universal de ensayos mecánicos de la madera g) En equipos de medición y precisión (GPS, brujula, clinómetro, eclímetro, hipsómetro, prisma pentagonal topográfico, telemetro hipsómetro forestal) h) Uso de calibradores tipo de pie de rey y micrómetro i) En el marco legalen la prevención y manejojfrente a incendios forestales j) Uso del ARGIS k)inventarios forestales l) Otras capacitaciones en temas relacionados al cargo
Otros requisitos	p) Anexos 1 y 2 (Disponible en https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal o en la Unidad de Recursos Humanos – Secretaría). q) Ficha resumen de hoja de vida ((Disponible en https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal o en la Unidad de Recursos Humanos – Secretaría).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Realizar el manejo y mantenimiento de los equipos y materiales que se encuentran dentro de las instalaciones del labo
- 2 Administrar e inventarias los equipos, materiales y accesorios de la prensa para ensayos mecanicos
- 3 Responsable del cuidado de la prensa y accesorios para sus respectivos ensayos
- 4 Implementar manuales de uno de los accesorios de la prensa universal
- 5 Manejo y mantenimiento de destilador de agua
- 6 Manejo y mantenimiento de destilador de aceites esenciales
- 7 Manejo y mantenimiento de la licuadora industrial
- 8 Manejo y mantenimiento de los bastidores para la fabricacion de papel reciclado
- 9 Manejo y mantenimiento de la prensa para ensayos mecánicos
- 10 Apoyo a los tesisistas y docentes que realicen sus trabajos de investigación

- 11 Cuidado de los ambientes del laboratorio
- 12 Hacer los requerimientos para el laboratorio según las necesidades
- 13 Otras labores que le asigne el 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	09/09/2024 al 20/09/2024	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	09/09/2024 al 20/09/2024	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)	18/09/2024 al 20/09/2024 de 8:00 am a 2:30 pm	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida	24/09/2024 12:00 pm	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 pabellon administrativo nuevo	24/09/2024	Comisión evaluadora
6	Presentación de Observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	25/09/2024 de 8: 00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	Absolución de observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	25/09/2024 de 12: 00 a 14:45 pm	Comisión evaluadora
8	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	26/09/2024 12:00 pm	Comisión evaluadora
9	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellon administrativo nuevo)	26/09/2024 13:30 pm	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 pabellon administrativo nuevo	26/09/2024	Oficina de Tecnología de la Información/Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	24/09/2024	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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%	22	30
a. Experiencia			6
Mínima requerida (3 puntos)			
Por año adicional (1 punto) hasta 3 ptos			
b. 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 ptos			
EXAMEN DE CONOCIMIENTO	40%		40

Conocimientos básicos				
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	3 meses
Remuneración mensual	S/. 1,700.00 (Mil setecientos) 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 entidad:

- Cuando 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.