

**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**  
**PROCESO CAS N° 11- 2019-UNAS**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**DE UN (01) AUXILIAR PECUARIO**

**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) Auxiliar Pecuario

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

Centro de Capacitación e Investigación - Granja Zootecnia

**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) Secundaria Completa (acreditar con copia simple de certificado de estudios y/o declaración jurada.
Experiencia	b)Experiencia Laboral mínima de 01 año en actividades propias al puesto objeto de la convocatoria (Acreditar experiencia con copia de certificado y/o constancia de trabajo y/o contratos y/o orden de servicios).
Capacitación	c)Capacitaciones actualizadas *últimos 5 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria), acreditar capacitación con copia simple de certificados, diplomas, entre otros.
Otros requisitos	d) <b>Documentación indicada en el punto 7.2</b>

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

Principales funciones a desarrollar:

- 1) Manejo de los cuyes
- 2) Alimentación de los cuyes
- 3) Sanidad de los cuyes
- 4) Manejo de registros productivos
- 5) Manejo de registros reproductivos
- 6) Manejo de pasturas
- 7) las demás funciones 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 Servicio Nacional del Empleo.	del 22/01/2019 al 04/02/2019	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y vitrina de la Unidad de Recursos Humanos.	del 22/01/2019 al 04/02/2019	Unidad de Recursos Humanos
3	Presentación física de la hoja de vida documentada en la Unidad de Recursos Humanos; Carretera central Km. 1.21 Tingo María	Del 29/01/2019 al 04/02/2019 de 08:00 am a 02:00 pm	Unidad de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN: (Los postulantes deberán presentarse con su DNI en cada etapa del proceso, caso contrario no se permitirá su participación)</b>			

4	<b>Evaluación de la hoja de vida</b>	05 de febrero de 2019 Hora: 11:00 a.m	Comisión evaluadora
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la vitrina de la Unidad de Recursos Humanos.	05 de febrero de 2019 Hora: 11:45 a.m	Comisión evaluadora
6	<b>Entrevista Personal</b>	05 de febrero de 2019 Hora: 12:00 a. m	Comisión evaluadora
7	<b>Publicación de los Resultados</b> en la vitrina de la Unidad de Recursos Humanos.	05 de febrero de 2019 Hora:12:30 a.m	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	Suscripción del Contrato	6/02/2019	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>			12
Mínima requerida (3 puntos)			
Por año adicional (1 punto) hasta 3 ptos			
<b>b. Estudios Realizados</b>			18
Título Profesional (18 puntos)	No aplica		
Grado Académico (16 puntos)	No aplica		
Título Técnico Superior (14 puntos)	No aplica		
Secundaria completa (12 puntos)			
<b>c. Capacitación</b>			10
Mínima requerida (3 puntos)			
Por curso adicional (1 punto) hasta 3 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/. 1,000.00 (Mil con 00/100 soles). Incluye retenciones de Ley
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata 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.

##### 7.2 Documentación adicional:

Anexos 1 y 2 (Solicitarlo en Secretaría de la Dirección de Recursos Humanos)

#### 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

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