



## CONVOCATORIA CAS N° 001-2020-UNALM-URH

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (1) INVESTIGADOR AGRARIO

Código de puesto: C1 - 04

#### 2. Dependencia y/o unidad orgánica y/o área solicitante

VICERRECTORADO DE INVESTIGACION - UNIDAD DE INVESTIGACION - FACULTAD DE ING.  
AGRICOLA

#### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

#### 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. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Ley N°30220, Ley Universitaria.
- e. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- f. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- g. Ley N°29248, Ley del Servicio Militar.
- h. Ley N°30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- i. Directiva N°001-2017-UNALM-ORH, Directiva que regula el procedimiento para contrato de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la UNALM., aprobado con Resolución N° 0514-2017-R-UNALM.
- j. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica:	- Título Profesional Universitario en Ingeniería Agrícola. Estudios de Maestría relacionados con la especialidad de Ing. Agrícola.
Cursos, diplomados y/o especializaciones en:	- Cursos en relación con la investigación.
Conocimientos técnicos en:	- Gestión de la investigación - Gestión de proyectos de I+D+I



**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
Unidad de Recursos Humanos

	- Ofimática y sistemas informáticos en general - Inglés a nivel intermedio
<b>Experiencia:</b>	- Mínimo un (1) año en formulación y ejecución de proyectos de investigación y desarrollo o en apoyo en la gestión de la investigación, en el sector público y/o privado.
<b>Competencias:</b>	Honestidad e integridad, Proactividad, Motivación para la capacitación, Responsabilidad, Dinamismo, Liderazgo, trabajo en equipo, Iniciativa en la toma de decisiones, predisposición para el servicio al cliente.
<b>Requisitos adicionales:</b>	- Tener al menos una publicación científica

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

Funciones del puesto:

- Apoyar en la administración de la Unidad de Investigación bajo los estándares del Sistema de Gestión de la Calidad de la Facultad de Industrias Alimentarias.
- Articular las actividades de investigación entre la Unidad de Investigación de la Facultad y el Vicerrectorado de Investigación.
- Mantener actualizado el registro de investigadores de la Facultad.
- Promover y capacitar en el uso de los sistemas on line para la presentación de proyectos de investigación a docentes y alumnos.
- Apoyar en la consolidación de los vínculos con investigadores externos, nacionales e internacionales.
- Colaborar en la elaboración de proyectos de investigación para conseguir fondos nacionales e internacionales.
- Participar en la elaboración de la memoria de la gestión de la investigación de la Facultad.
- Monitorear el desempeño de los docentes, grupos, círculos y centro de investigación.
- Mantener la documentación y la base de datos de la Unidad de investigación actualizada.
- Difundir información de convocatorias, proyectos, convenios, oportunidades de financiamiento internas y externas.
- Administrar la página web de la Unidad.
- Apoyar en la gestión de documentación para presentación de proyectos de los grupos de interés en convocatorias para financiamiento.
- Apoyar en la gestión del Plan Operativo anual de la Unidad de investigación y seguimiento de los indicadores de gestión de la unidad.
- Gestionar los trámites para asignación de jurado de proyectos de trabajos y tesis de investigación, así como en el otorgamiento de grados y títulos.
- Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato, relacionadas al puesto.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
Unidad de Recursos Humanos

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. La Molina s/n – La Molina – Lima
Duración del contrato	Del 05 de agosto de 2020 al 30 de setiembre de 2020 * De acuerdo a lo establecido al Art. 5° del Decreto Supremo N°065-2011-PCM, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la Entidad contratante en función a sus necesidades.
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 Los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad
Otras condiciones esenciales del contrato	<b>Horario:</b> De Lunes a Viernes de 7:45 a.m. a 3:45 p.m.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación del proceso en el Portal Institucional del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en el Portal Institucional de la UNALM ( <a href="http://www.lamolina.edu.pe">www.lamolina.edu.pe</a> ) y periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos.	Del 01 de julio al 13 de julio de 2020	Unidad de Recursos Humanos
2	<b>Presentación del expediente de postulación en folder manila dentro de un sobre sellado, debiendo estar todas las hojas presentadas debidamente foliadas y firmadas:</b> <b>Lugar:</b> Unidad de Recursos Humanos, Av. La Molina s/n - La Molina – Lima <b>Horario de atención:</b> De Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 3:30 p.m.	Del 14 al 16 de julio de 2020	Unidad de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	Del 20 al 22 de julio de 2020	Comisión Evaluadora
4	Publicación del Resultado de Evaluación Curricular, en el Portal Institucional de la UNALM ( <a href="http://www.lamolina.edu.pe">www.lamolina.edu.pe</a> ) y periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos.	22 de julio de 2020	Unidad de Recursos Humanos
5	Evaluaciones: Técnica de Conocimientos.	23 de julio de 2020	Comisión Evaluadora
6	Publicación del Resultado de Evaluación Técnica de Conocimientos y de la Programación para la Entrevista Personal, en el Portal Institucional de la UNALM ( <a href="http://www.lamolina.edu.pe">www.lamolina.edu.pe</a> ) y periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos.	24 de julio de 2020	Unidad de Recursos Humanos



**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
Unidad de Recursos Humanos

<b>7</b>	Entrevista Personal.	30, 31 de julio y 03 de agosto de 2020	Comisión Evaluadora
<b>8</b>	Publicación del Resultado Final, en el Portal Institucional de la UNALM ( <a href="http://www.lamolina.edu.pe">www.lamolina.edu.pe</a> ) y periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos.	04 de agosto de 2020	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
<b>9</b>	Inducción y entrega de documentación.	05 de agosto de 2020	Unidad de Recursos Humanos
<b>10</b>	Suscripción de Contrato e Inicio de labores.	05 de agosto de 2020	Unidad de Recursos Humanos