



## CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-UNALM-URH

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (1) AUXILIAR DE CAMPO.

Código de puesto: C1 – 01

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

RECTORADO - CEMTRAR

#### 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.
- c. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- d. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- e. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- f. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- g. 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.
- h. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

### II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS                           | DETALLE  |
|--|--|
| Formación académica:                         | - Secundaria Completa.   |
| Cursos, diplomados y/o especializaciones en: | - No aplica.   |
| Conocimientos técnicos en:                   | - No aplica.   |
| Experiencia:                                 | - Mínimo un (1) año en el sector público o privado                       |
| Competencias:                                | - Responsabilidad, Trabajo en equipo, Proactividad, Honestidad, Lealtad. |
| Requisitos adicionales:                      | - No Aplica.   |

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

Funciones del puesto:

- Realizar las labores de campo en el proceso de compostaje, lumbricultura, pirolisis, picado de lignocelulósicos y producción de biofertilizantes.
- Realizar el recojo de residuos orgánicos de las principales fuentes generadoras del campus universitario.
- Asistir en las actividades de desarrollo de cursos de compostaje, biochar, lumbricultura, biofertilizantes y biogás.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato



**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 25 de marzo al 30 de junio de 2024<br>* 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/ 1,139.19<br>Los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad   |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Horario especial: de lunes a viernes de 8 a.m. a 4 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 28 de febrero de 2024 al 05 de marzo de 2024 | Unidad de Recursos Humanos |
| 2  | Presentación del expediente de postulación se realizará de manera virtual, debiendo estar todas las hojas presentadas debidamente foliadas y firmadas en el extremo superior derecho. Recepción del expediente. mediante el correo: <a href="mailto:convocatorias-urh@lamolina.edu.pe">convocatorias-urh@lamolina.edu.pe</a> hasta las 15:00 horas del viernes 08 de marzo de 2024. | Del 06 al 08 de marzo de 2024                    | Unidad de Recursos Humanos |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |   |  |                            |
| 3  | Evaluación Curricular   | Del 11 de marzo al 14 de marzo de 2024           | 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.   | 15 de marzo de 2024                              | Unidad de Recursos Humanos |
| 5  | Entrevista Personal Virtual.  | 18, 19, 20 Y 21 de marzo de 2024                 | Comisión Evaluadora        |
| 6  | 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.  | 22 de marzo de 2024                              | Unidad de Recursos Humanos |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |  |                            |
| 7  | Charla de inducción de personal e Inicio de labores.  | 25 de marzo de 2024                              | Unidad de Recursos Humanos |
| 8  | Suscripción de Contrato y entrega de documentación.   | Del 25 marzo al 03 de abril 2024                 | Unidad de Recursos Humanos |

**Consideraciones:**

1. El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico: [convocatorias-urh@lamolina.edu.pe](mailto:convocatorias-urh@lamolina.edu.pe)