



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

CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-UNALM-URH

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (1) ESPECIALISTA EN PROCESOS DE ACREDITACIÓN.

Código de puesto: C1 – 06

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

RECTORADO – OFICINA DE CALIDAD Y ACREDITACION

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:	- Título profesional universitario en Agronomía, Ingeniería Agrícola, Biología, Ciencias, Forestales, Economía, Estadística e Informática, Ingeniería en Gestión Empresarial, Industrias Alimentarias, Ingeniería Ambiental, Meteorología, Pesquería o Zootecnia o carreras afines. Egresado de Maestría en Educación o afines relacionadas a Calidad Educativa. - Colegiatura habilitada.
Cursos, diplomados y/o especializaciones en:	- Indicadores de gestión. - Modelo de acreditación para programas de estudio de educación superior universitaria. - Certificado de Auditor Líder ISO 9001 o de Auditor interno ISO 9001. - Programa en Gestión de la Calidad del Currículo. - Diplomado en Acreditación y Gestión de la Calidad en Entidades Educativas.
Conocimientos técnicos en:	- Diseño e implementación de procesos organizacionales de gestión de calidad educativa. - ISO 21001. - Diseño de Gestión de riesgos organizacionales.
Experiencia:	- Mínimo tres (3) años en el cargo o funciones similares.
Competencias:	- Responsabilidad, Trabajo en equipo, Proactividad, Honestidad, Lealtad.
Requisitos adicionales:	- No aplica



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

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

- Realizar la asistencia técnica a los miembros de Comité y asistentes de calidad, en el cumplimiento del de los estándares de acreditación para programas.
- Hacer seguimiento, elaborar y revisar Proyectos normativos, de resoluciones e informes de opinión legal y otros documentos, para asegurar la conformidad de los criterios, procedimientos y normativas.
- Realizar seguimiento y monitoreo a los programas de estudio en sus procesos de autoevaluación con fines de acreditación, inscripción de los Comités de calidad en el sistema SINEACE, evaluación externa.
- Inscripción de los Comités de calidad en el sistema SINEACE, evaluación externa. Revisión de entregables para la presentación de expediente a Evaluación Externa en SINEACE.
- Gestionar el proceso de Evaluación externa, realizar las coordinaciones y proceder con la expresión de interés en el proceso.
- Programar reuniones con los directores de las Unidades de Calidad y sus asistentes.
- Recopilar los documentos relacionados a la implementación de la gestión por procesos y como parte del sistema de Gestión de Calidad.
- Procesar y analizar información y de requerirse recoger y sistematizar la misma.
- Implementar y monitorear los documentos e instrumentos que ayuden al funcionamiento del SGC.
- Realizar trabajo conjunto para cumplimiento de objetivos en base a metas planificadas y reportar e informar periódicamente a la Dirección del área respecto a las funciones y tareas delegadas.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por el jefe de la oficina, e compromete a guardar el mayor grado de confidencialidad respecto a toda la información a la que tenga acceso y en la que trabaje durante su permanencia en el puesto.

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 * 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/ 4,914.19 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 07:45 a.m. a 03:45 p.m.



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

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
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 (www.lamolina.edu.pe) 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: convocatorias-urh@lamolina.edu.pe hasta las 15:00 horas del viernes 08 de marzo de 2024.	Del 06 al 08 de marzo de 2024	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
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 (www.lamolina.edu.pe) 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 (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos.	22 de marzo de 2024	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
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**