



CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-UNALM-URH

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (1) INVESTIGADOR AGRARIO.

Código de puesto: C1 – 12

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

VICERRECTORADO DE INVESTIGACION

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica:	<ul style="list-style-type: none">- Título Profesional Universitario en Agronomía o afines.- Grado de Maestría en especialidad relacionada a la formación académica o al área del puesto.
Cursos, diplomados y/o especializaciones en:	<ul style="list-style-type: none">- Gestión de proyectos de I+D+i
Conocimientos técnicos en:	<ul style="list-style-type: none">- Conocimientos de Gestión de la investigación.- Ofimática y sistemas informáticos en general- Conocimiento de idioma inglés al menos a nivel básico
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none">- Mínimo dos (2) año en formulación o ejecución de proyectos de investigación y desarrollo.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none">- Honestidad e integridad- Proactividad- Motivación para la capacitación- Responsabilidad y dinamismo- Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo- Iniciativa en toma de decisiones- Predisposición para el servicio al cliente (alumnos, profesores y visitantes)- Alta capacidad de organización y planificación
Requisitos adicionales:	<ul style="list-style-type: none">- Al menos un artículo científico publicado en los últimos 5 años.



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

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 Agronomía.
- Articular las actividades de investigación entre la Unidad de Investigación de la Facultad de Agronomía y el Vicerrectorado de Investigación.
- Mantener actualizado el registro de investigadores de la Facultad.
- Promover y capacitar a docentes y estudiantes en el uso de los sistemas en línea para la presentación de proyectos de investigación.
- 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.
- Apoyar la administración la página web de su 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 Vicerrectorado de Investigación, Dirección de Fomento de Investigación y del director de la Unidad de Investigación de la facultad correspondiente.

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/ 3,614.19 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 7:45 a.m. a 3:45 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**