



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE PERSONAL

Jr. Arequipa N° 175 –Ayacucho

Telfs: (066)312230 anexo 175, (066)314031

E-mail: oper_unsch@hotmail.com

AMPLIACION N° 001 DEL PROCESO CAS N° 029-2018-OPER-OGA/UNSCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNO (01) AUXILIAR AGROPECUARIO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UNO (01) AUXILIAR AGROPECUARIO

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Facultad de Ciencias Agrarias/ EP. Agronomía/ Centro de Experimentación Canaan

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración de Personal

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, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Como mínimo un (01) año en el área (Sector Público o Privado)
Competencias (2)	Adaptabilidad, Atención, creatividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en manejo de cultivo, insumos agrícolas y sistemas de riego.
Conocimientos para el puesto y/cargo: mínimo o indispensables (4) y deseables (5)	Quechua y ofimática básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Ejecutar y coordinar las actividades de instalaciones de cultivo, dotación de insumos y equipos para las prácticas de campo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Personal
Duración del contrato	Inicio: 22 de mayo de 2018 Término: 30 de junio de 2018 (Periodo de prueba)
Remuneración mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles) No Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE PERSONAL

Jr. Arequipa N° 175 –Ayacucho

Telfs: (066)312230 anexo 175, (066)314031

E-mail: oper_unsch@hotmail.com

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO

ETAPAS DE PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	07 de mayo de 2018	Oficina de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en las vitrinas del Rectorado (Portal Independencia N° 57), vitrina de la Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175) y en la página web de la UNSCH, www.unsch.edu.pe	16 al 18 de mayo de 2018	Oficina de Personal
2	Venta de recibos	16 al 18 de mayo de 2018 Hora: de 8:00 a.m a 1:00 p.m	Caja Recaudación (UNSCH Jr. 28 de Julio N°103)
3	Presentación de la hoja de vida documentada REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN ANEXO "A"	16 al 18 de mayo de 2018 Hora: de 8:00 a.m a 3:00 p.m	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central. (Portal Independencia N°57)
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	18 de mayo de 2018	Oficina de Personal
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida: Vitrinas del Rectorado (Portal Independencia N°057), vitrina de la Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175) y en la página web de la UNSCH, www.unsch.edu.pe	21 de mayo de 2018 Hora: 12:00 m	Oficina de Personal
6	Otras evaluaciones: Evaluación de Entrevista personal (Práctico) Lugar: Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175)	21 de mayo de 2018 Hora: 2:30 p.m.	Oficina de Personal
7	Publicación de resultado final: Vitrinas del Rectorado (Portal Independencia N°057), vitrina de la Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175) y en la pagina web de la UNSCH, www.unsch.edu.pe	21 de mayo de 2018 Hora: 6:00 p.m	Oficina de Personal
8	Incorporación a plaza:	22 de mayo de 2018 Hora 7:30 a.m	Oficina de Personal

LA COMISIÓN



ANEXO "A"

REQUISITOS ADICIONALES

- Solicitud dirigida al Rector.
- Fotocopia legalizada o autenticada del DNI actualizado.
- Currículum Vitae documentado y ordenado.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en los alcances del artículo 1° de la Ley 26771 y artículo 2° del Decreto Supremo N° 017-2002-PCM. (configuración de actos nepotismo por tener parientes en la UNSCH, como funcionario de dirección y/o personal de confianza con capacidad o injerencia para nombramiento, contratación o ascensos del personal, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por razón de matrimonio)
- Declaración Jurada de no estar inscrito en Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Artículo 8° de la Ley 28970 y Artículo 11° del Decreto Supremo N° 002-2007- JUS.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes sobre sanciones por falta administrativa disciplinaria comprobada, antecedentes judiciales, penales o procesos de determinación de responsabilidades, así como, mantener proceso judicial pendiente con el Estado, por razones funcionales con carácter preexistente a su contratación.
- Los documentos que presentan los postulantes, si se trata de copias deberán ser legalizados por Notario Público o autenticados por el Fedatario de la UNSCH. Las copias del Grado Académico de Bachiller, Maestro, Doctor o Títulos Profesional, deben estar refrendados por la Secretaria General de la Universidad de origen.
- De las capacitaciones que presente los postulante, deberán ser de los últimos cuatro (04) años.
- Recibo original de Tesorería, por derecho de trámite S/. 10.00.

LA COMISION