



## CONVOCATORIA CAS N° 002-2024-UNALM-URH

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un/a (1) AUXILIAR AGROPECUARIO.

Código de puesto: C2 - 19

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

FACULTAD DE ZOOTECNIA - UNIDAD EXPERIMENTAL DE ZOOTECNIA

#### 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:	- Secundaria completa.
Cursos, diplomados y/o especializaciones en:	- Capacitaciones orientadas al cargo.
Conocimientos técnicos en:	- Crianza de vacunos lecheros.
Experiencia:	- Experiencia mínima de un (1) año en labores similares.
Competencias:	Puntualidad, Responsabilidad, Iniciativa, Trabajo en equipo, Habilidades interpersonales.
Requisitos adicionales:	- No aplica.

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

Funciones del puesto:

- Realizar el Ordeño de todas las vacas en producción, siguiendo el protocolo de ordeño.
- Realizar el traslado de las vacas en producción de sus corrales a la sala de ordeño y viceversa.
- Realizar Reconche de cuartos afectados con mastitis clínica y subclínica.
- Usar adecuadamente las máquinas y equipos de ordeño al realizar su trabajo.
- Verificar de manera frecuente los controles de los equipos de ordeño, el nivel de vacío, la temperatura de la terma para lavar los equipos y monitorear la velocidad de enfriamiento de la leche ordeñada.
- Realizar la limpieza y mantenimiento de máquinas, equipos y utensilios que utiliza en su turno.
- Realizar el mantenimiento y limpieza de las instalaciones de ordeño y los pasajes y espacios ensuciados al realizar su trabajo.
- Realizar la limpieza de los corrales de mastitis.
- Otras funciones que le asigne su 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	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual	S/ 1,139.19 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: Domingos a Viernes de: 04:00 a.m. - 12:00 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 04 de junio de 2024 al 11 de junio de 2024	Unidad de Recursos Humanos
2	Presentación del expediente de postulación se realizará de manera PRESENCIAL, debiendo estar todas las hojas presentadas en un folder manila (con faster) debidamente foliadas y firmadas en el extremo superior derecho. <b>Horario de atención: De Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 3:00 p.m. (almuerzo: 12 - 1 pm.)</b>	El 12, 13 y 14 de junio de 2024	Unidad de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	Del 17 de junio al 20 de junio 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.	21 de junio de 2024	Unidad de Recursos Humanos
5	Entrevista Personal.	24, 25, 26 de junio 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.	27 de junio de 2024	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Charla de inducción de personal.	28 de junio de 2024	Unidad de Recursos Humanos
8	Inicio de labores.	01 de julio 2024	Unidad de Recursos Humanos
9	Suscripción de Contrato y entrega de documentación.	Del 01 julio al 05 de julio 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**