



CONVOCATORIA CAS N° 002-2024-UNALM-URH

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un/a (1) ASISTENTE DE GRANJA.

Código de puesto: C2 - 22

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

FACULTAD DE ZOOTECNIA - GRANJA DE CUYES CIENEGUILLA

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:	- Título de Instituto técnico superior no Universitario en Técnicas Agropecuarias.
Cursos, diplomados y/o especializaciones en:	- Gestión producción Pecuaria.
Conocimientos técnicos en:	- Gestión y Manejo de animales / Buenas Prácticas Pecuarias/ Manejo de productos químicos de desinfección/ Sobre seguridad y salud en el trabajo.
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:

- Supervisar diariamente las actividades del Programa de alimentación de los cuyes para mantener el bienestar y producción de los animales.
- Realiza y documentar los procesos de empadres, destetes, selección y sanidad de los cuyes para el cumplimiento de los programas de manejo productivo reproductivo y sanitario.
- Monitorear las actividades del Plan de manejo de residuales y de Control de Plagas, de acuerdo al programa establecido para el mantenimiento de granja y uso apropiado de los mismos.
- Supervisar las actividades de limpieza y desinfección de las instalaciones, materiales y equipo de manejo según programación, con el objetivo de mantener el estado de salud de los animales de la granja y los bienes.
- Supervisar y colaborar con el mantenimiento del ornato de las áreas comunes (servicios higiénicos, vestuario y comedor) según programación rotativa para contribuir con el bienestar general en el centro de labores.
- Coordinar, recepcionar y documentar la provisión de alimentos según cronograma establecido para asegurar el cumplimiento del Programa de alimentación en bienestar de los cuyes.
- Monitorear el manejo adecuado y conservación de bienes, equipos y herramientas; y mantener actualizado los bienes patrimoniales asignados a la Granja.



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

- Coordinar y colaborar con las investigaciones, visitas guiadas a la granja y con la realización de las prácticas preprofesionales.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto /área.

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: Lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm / sábado 8:00 am a 12:00 m

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 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. Horario de atención: De Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 3:00 p.m. (almuerzo: 12 - 1 pm.)	El 12, 13 y 14 de junio de 2024	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
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 (www.lamolina.edu.pe) 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 (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos.	27 de junio de 2024	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
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.



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

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**

