



CONVOCATORIA CAS N° 005-2019-UNALM-URH

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (1) TÉCNICO EN LABORATORIO

Código de puesto: C5-26

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

FACULTAD DE CIENCIAS - DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE QUÍMICA

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, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 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.
- Directiva N°001-2017-UNALM-ORH, Directiva que regula el procedimiento para contrato de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la UNALM., aprobado con Resolución N° 0514-2017-R-UNALM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica:	- Título de Instituto Superior No Universitario en Laboratorio de Química, Bioquímica y Clínico (3 años), o - Estudios Universitarios a partir del 9no ciclo en Biología.
Cursos en:	- Uso y mantenimiento de equipos como: Espectrofotómetros, medidores de pH, HPLC, etc.
Conocimientos técnicos en:	- Técnicas de preparación, uso y almacenamiento de soluciones químicas - Ofimática a nivel básico
Experiencia:	- Mínimo un (1) año en labores relacionadas al puesto, en el sector público y/o privado.
Competencias:	Puntualidad, Responsabilidad, Proactividad, Trabajo en equipo, Habilidades interpersonales
Requisitos adicionales:	NO APLICA

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

- Apoyar en labores técnicas al **LABORATORIOS DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR (IIBBM)**.
- Manejar los reactivos y equipos del laboratorio.
- Preparar el material de trabajo, soluciones, medios de cultivo y otros requeridos para la enseñanza e investigación.
- Elaborar reportes escritos en relación a sus funciones.
- Apoyar en la preparación de reactivos y equipos para el uso por tesisistas e investigadores.
- Cumplir con las normas de bioseguridad para el laboratorio y manejo de material contaminado de acuerdo a los procedimientos del IIBBM.
- Apoyar y colaborar en el cumplimiento de la limpieza diaria, según los requerimientos del IIBBM.
- Cumplir con los procedimientos técnicos y administrativos del IIBBM.



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

- Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato, relacionadas al 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 02 de setiembre de 2019 al 31 de diciembre de 2019 * 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/ 1,500.00 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: De Lunes a Viernes de 7:45 a.m. a 3:45 p.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 15 al 26 de julio de 2019	Unidad de Recursos Humanos
2	Presentación del expediente de postulación en folder manila dentro de un sobre sellado, debiendo estar todas las hojas presentadas debidamente foliadas y firmadas: Lugar: Unidad de Recursos Humanos, Av. La Molina s/n - La Molina - Lima Horario de atención: De Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 3:30 p.m.	Del 01 al 05 de agosto de 2019	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 07 al 12 de agosto de 2019	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.	13 de agosto de 2019	Unidad de Recursos Humanos
5	Evaluaciones: Técnica de Conocimientos y Psicológica	14 de agosto de 2019	Comisión Evaluadora
6	Publicación del Resultado de Evaluación Técnica de Conocimientos y de la Programación para la Entrevista Personal, en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos.	15 de agosto de 2019	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal	16, 19, 20 y 21 de agosto de 2019	Comisión Evaluadora
8	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 agosto de 2019	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	Hasta los 5 primeros días hábiles después de haberse publicado el Resultado Final	Unidad de Recursos Humanos
10	Inducción e Inicio de labores	02 de setiembre de 2019	Unidad de Recursos Humanos