



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA N° CAS 008-2017-UNALM-ORH

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de :

Cantidad : 01

Puesto: **C8-29 COORDINADOR DE LA UNIDAD DE EXTENSIÓN**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

INSTITUTOS REGIONALES DE DESARROLLO -

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Ley N° 29849, que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 otorga derechos laborales.
- d. 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.
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Superior Universitario de Ciencias Agrarias (Zootecnia, Agronomía o Ingeniería Agrícola). - Estudios avanzados en Maestría en Ciencias Agropecuarias.
Capacitación y/o Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	- Conocimientos de la gestión por resultados en la administración pública.
Experiencia	Experiencia: - 3 años en programas de extensión y/o proyectos de desarrollo e investigación agropecuaria. - 2 años en sector producción agropecuaria y/o ecología. - En administración y gestión de fondos agropecuarios (agricultura o ganadería). - Haber realizado capacitaciones en temas agropecuarios.
Competencias	- Liderazgo - Proactividad - Habilidades blandas, comunicativas y de relacionamiento



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Impulsar la participación de la comunidad universitaria en la transferencia tecnológica, asistencia técnica, capacitación e investigación participativa, en los fondos de los IRDs, en coordinación con el Rectorado de la UNALM.
- Diseñar, monitorear y desarrollar programas de asistencia técnica, transferencia tecnológica, a los productores locales para incrementar su producción local; en el marco de la responsabilidad social.
- Diseñar y desarrollar planes y programas de capacitación en temas agropecuarios, en alianza con instituciones locales estatales y privadas, buscando la descentralización de la UNALM donde se tiene los fondos de los IRDs.
- Diseñar y desarrollar programas de extensión universitaria, buscando la integración con los productores agropecuarios del distrito, provincia y región; así como con las instituciones estatales y privadas, generando espacios de comunicación para recepcionar las iniciativas y propuestas de desarrollo local.
- Monitorear y evaluar la marcha del programa de extensión de los IRDs en coordinación con el personal a su cargo, investigadores y líderes campesinos locales.
- Realizar otras funciones que sean asignadas por el jefe inmediato.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA N° CAS 008-2017-UNALM-ORH

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	INSTITUTOS REGIONALES DE DESARROLLO -
Duración del contrato	Del 11 de Diciembre de 2017 al 31 de Diciembre de 2017 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	2,300.00 No Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Horario: De Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1. Publicación del proceso en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Empleo	10 días hábiles anteriores a la Convocatoria	Oficina de Recursos Humanos
2. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Oficina de Recursos Humanos	Del 20 de Noviembre al 24 de Noviembre de 2017	Oficina de Recursos Humanos
3. Presentación de documentos en la Oficina de Recursos Humanos, conforme a la Directiva N° 001-2017-UNALM-ORH, debiendo estar todas las hojas presentadas, debidamente foliadas y firmadas.	Del 21 de Noviembre al 27 de Noviembre del 2017 De 08:30 a.m. a 15:30 p.m.	Oficina de Recursos Humanos
SELECCION		
4. Evaluación Curricular	28, 29 y 30 de Noviembre de 2017	Comisión Evaluadora
5. Publicación en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Oficina de Recursos Humanos, de Aptos para el examen según los resultados de la evaluación curricular.	30 de Noviembre de 2017	Oficina de Recursos Humanos
6. Evaluaciones: Técnica de Conocimientos y Psicológica	01 de Diciembre de 2017	Comisión Evaluadora
7. Publicación en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Oficina de Recursos Humanos, de la programación para la entrevista personal.	01 de Diciembre de 2017	Oficina de Recursos Humanos
8. Entrevista Personal	05, 06 y 07 de Diciembre de 2017	Comisión Evaluadora
9. Publicación del Resultado Final en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Oficina de Recursos Humanos.	07 de Diciembre de 2017	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
10. Suscripción y Registro de Contrato	11 de Diciembre de 2017	Oficina de Recursos Humanos
11. Inicio de Labores	11 de Diciembre de 2017	Oficina de Recursos Humanos

