



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

## UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

### CUARTA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N°017-2025-UNAS

**PLAZA** : PROFESIONAL II  
**DEPENDENCIA** : DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES  
**CONDICIÓN** : CONTRATO TEMPORAL NIVEL REMUNERATIVO SPC  
**CODIGO AIRHSP** : 000190

#### I. **REQUISITOS:**

- Ingeniero en Informática y Sistemas o a fines.
- Experiencia de tres (03) años en el sector público o privado.
- Experiencia específica de un (01) años desempeñando labores similares al cargo en el sector público o privado.
- Conocimiento de extensión universitaria y proyección social.
- Conocimientos en elaboración de proyectos.
- Capacitación en responsabilidad social universitaria o empresarial.
- Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.
- Anexos 1 al 11 (Disponible en <https://portal.unas.edu.pe>).

#### II. **FUNCIONES:**

- Analizar la problemática en el área rural, en materia de capacitación y difusión.
- Participar en la preparación, ejecución y evaluación de acciones de difusión.
- Preparar, elaborar y seleccionar el material didáctico para brindar capacitación, como una actividad de extensión que brinda la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Procesar y sistematizar experiencias sobre actividades de extensión y difusión de técnicas con el fin de brindar mejores servicios a la comunidad.
- Dictar charlas y/o colaborar en la organización de cursos.
- Prestar asistencia técnica en el campo de las Ciencias Económicas y Administrativas, en coordinación con los docentes.
- Realizar coordinaciones Inter facultades para integrar el plan de extensión de la UNAS.
- Elaborar planes de trabajo y proyectos de extensión y difusión.
- Elaborar el presupuesto de su área con el fin de ser incluido en el presupuesto institucional.
- Presentar el informe anual de las actividades realizadas a su jefe inmediato.
- Las demás funciones asignadas por el decanato de la Facultad de Ciencias Contables de la UNAS.

#### III. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR	07/08/2025 al 20/08/2025	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	07/08/2025 al 20/08/2025	Oficina de Tecnología de la Información/Unidad de Recursos Humanos

3	Presentación física de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes - UNAS (carretera central km 1.21 Tingo María)	18/08/2025 al 20/08/2025 de 8:00 am a 2:45 pm	Postulante
4	<b>Evaluación de la hoja de vida</b>	22/08/2025 8:30 am	Comisión evaluadora
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Página Web de la UNAS y el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo	22/08/2025	Comisión evaluadora
6	<b>Presentación de Observaciones</b> En la Unidad de Recursos Humanos	25/08/2025 de 8: 00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	<b>Absolución de observaciones</b> En la Unidad de Recursos Humanos	25/08/2025 de 12: 00 a 14:45 pm	Comisión evaluadora
8	<b>Evaluación de conocimientos</b> (en la Unidad de Recursos Humanos) Los resultados serán publicados en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo	26/08/2025 8:30 am	Comisión evaluadora
9	<b>Entrevista Personal</b> (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo)	26/08/2025 9:00 am	Comisión evaluadora
10	Publicación de los Resultados en la Página Web de la UNAS y en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo	26/08/2025	Oficina de Tecnología de la Información/Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
11	Suscripción del Contrato	En coordinación	Unidad de Recursos Humanos

Nota: Plaza no disponible para nombramiento puesto que se viene gestionando el proceso de ascenso del personal nombrado.

Los postulantes deberán adquirir en caja, la solicitud única de trámite para presentar su currículum vitae documentado en mesa de partes de secretaria general, dirigido al presidente de la comisión encargada de conducir los procesos de selección de personal de la unas.

Los postulantes que no fueran seleccionados tienen 03 días hábiles después de la publicación de los resultados finales para recabar su hoja de vida documentado, sin derecho a reclamo en fechas posteriores.

Tingo María, 07 de agosto de 2025