



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

## UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

### PRIMERA CONVOCATORIA A CONCURSO EXTERNO N°035-2023-UNAS

PLAZA : TECNICO II  
DEPENDENCIA : ARCHIVO CENTRAL – SECRETARIA GENERAL  
CONDICIÓN : CONTRATO TEMPORAL NIVEL REMUNERATIVO STA

#### I. REQUISITOS:

- Título en archivística o Bachiller en Administración o Bachiller en Contabilidad
- Experiencia general de 3 años.
- Conocimiento de Ofimática**
- Capacitaciones Actualizadas (últimos 3 años computados a la fecha de publicación de la convocatoria).
- Anexos 1 y 2 (Disponible en <https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal> o en la Unidad de Recursos Humanos – Secretaría).
- FICHA RESUMEN DE HOJA DE VIDA (Disponible en <https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal> o en la Unidad de Recursos Humanos – Secretaría).

#### II. FUNCIONES:

- Elaborar el Plan de Funcionamiento del Área de Archivo Central.
- Recibir y clasificar los documentos para el archivo central.
- Organizar técnicamente la documentación recibida.
- Velar por la protección, seguridad y conservación de los documentos del Área de Archivo Central.
- Proponer normas referidos al sistema de archivos a implementarse en el archivo central de la institución.
- Ubicar los documentos solicitados por el Secretario General para atender el requerimiento de las dependencias o usuarios solicitantes.
- Llevar el inventario documental y demás bienes asignados al Área.
- Elaborar el informe anual de las actividades realizadas.
- Garantizar la disponibilidad, inmediata y acceso de la documentación bajo supervisión.
- Las demás funciones que le asigne el Secretario General.

#### 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.	06/12/2023 al 19/12/2023	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central antiguo y Pabellón nuevo UNAS	06/12/2023 al 19/12/2023	Oficina de Tecnología de la Información /Unidad de Recursos Humanos
3	<b>Presentación física de la hoja de vida documentado y foliado</b> en Mesa de Partes - UNAS (carretera central km 1.21 Tingo María)	17/12/2023 al 19/12/2023 de 08:00 am a 14:30 pm	Postulante
4	<b>Evaluación de la hoja de vida documentado</b>	20/12/2023 09:00 am	Comisión evaluadora
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el mural de la Unidad de Recursos Humanos en el Pabellón nuevo UNAS y en la Página Web de la UNAS	20/12/2023	Unidad de Recursos Humanos

6	<b>Presentación de Observaciones</b> En la Unidad de Recursos Humanos	21/12/2023 de 8:00 a 11 am	Unidad de Recursos Humanos
7	<b>Absolución de observaciones</b> En la Unidad de Recursos Humanos	21/12/2023 de 11:00 am a 14:45 pm	Comisión evaluadora
8	<b>Evaluación de conocimientos</b> Los resultados serán publicados en el mural de la Unidad de Recursos Humanos en el Pabellón nuevo UNAS	22/12/2023 09:00 am	Comisión evaluadora
9	<b>Entrevista Personal</b> (en la Unidad de Recursos Humanos) Pabellón nuevo UNAS	22/12/2023 10:00 am	Comisión evaluadora
10	<b>Publicación de los Resultados finales</b> en la Página Web de la UNAS y en el mural de la Unidad de Recursos Humanos en el Pabellón nuevo UNAS	22/12/2023	Oficina de Tecnología de la Información /Unidad de Recursos Humanos

LOS POSTULANTES DEBERAN ADQUIRIR EN CAJA, LA SOLICITUD ÚNICA DE TRÁMITE PARA PRESENTAR SU CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO DIRIGIDO AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ENCARGADA DE CONDUCIR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA UNAS.

**NOTA:**

- LOS POSTULANTES QUE NO FUERAN SELECCIONADOS TIENEN 03 DIAS HABLES DESPUES DE LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES PARA RECABAR SU HOJA DE VIDA DOCUMENTADO, SIN DERECHO A RECLAMO EN FECHAS POSTERIORES.

Tingo María, 06 de diciembre de 2023