



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N°002-2026-UNAS

PLAZA : TECNICO II
DEPENDENCIA : OFICINA DE SECRETARIA GENERAL – ÁREA DE GRADOS Y TITULOS.
CONDICIÓN : CONTRATO TEMPORAL NIVEL REMUNERATIVO STA
CODIGO AIRHSP : 000178

I. REQUISITOS:

- a. Técnico y/o Bachiller en las carreras de Administración o Economía.
- b. Experiencia laboral general de dos (02) año en el sector público o privado.
- c. Experiencia específica de un (01) año en realizando labores en universidades públicas.
- d. Capacitación en Ofimática nivel básico.
- e. Capacitaciones relacionadas a Derecho Administrativo.
- f. Conocimiento en computación.
- g. Conocimiento de ofimática a nivel básico.
- h. Conocimientos de Ingles Intermedio.
- i. Anexos 01 y 03 (Disponible en <https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal>).

II. FUNCIONES:

1. Organizar y tramitar la expedición de diplomas de grados académicos y títulos otorgados por el Consejo Universitario.
2. Atención a los ciudadanos para su entrega de los diplomas según reporte de aprobación de Consejo Universitario.
3. Organizar y administrar el Registro de los ciudadanos en los libros de grados y bachilleres, titulados y de maestría.
4. Tramites de inscripción de diplomas de los grados académicos y títulos profesionales en los plazos estipulados por SUNEDU.
5. Control y verificación de inscripción realizadas en SUNEDU.
6. Llevar el control de stock de diplomas de grados y títulos profesionales.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIC	21/01/2026 al 02/02/2026	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	21/01/2026 al 02/02/2026	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)	29/01/2026 al 02/02/2026 de 8:00 am a 2:45 pm	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida	04/02/2026	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	04/02/2026	Comisión evaluadora
6	Presentación de Observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	05/02/2026 de 8: 00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos

7	Absolución de observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	05/02/2026 de 12: 00 a 14:45 pm	Comisión evaluadora
8	Evaluación de conocimientos (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	06/02/2026 2:00 pm	Comisión evaluadora
9	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo)	06/02/2026 2:30 pm	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	06/02/2026	Oficina de Tecnología de la Información/Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	En coordinación	Unidad de Recursos Humanos

Los postulantes deberán adquirir en caja, la solicitud única de trámite para presentar su currículo vitae documentado en mesa de partes de secretaría general, 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 HABILES DESPUES DE LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES PARA RECABAR SU HOJA DE VIDA DOCUMENTADO, SIN DERECHO A RECLAMO EN FECHAS POSTERIORES.

Tingo María, 21 de enero de 2026