



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N°004-2025-UNAS

PLAZA : TECNICO II
DEPENDENCIA : ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA EN INDUSTRIAS
ALIMENTARIAS - PLANTA PILOTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS
CONDICIÓN : CONTRATO TEMPORAL NIVEL REMUNERATIVO STD
CODIGO AIRHSP : 000039

I. REQUISITOS:

- a. Técnico y/o Bachiller en las carreras de Industrias Alimentarias o a fines.
- b. Experiencia laboral general de un (01) año en el sector público o privado.
- c. Experiencia específica de un (01) año desempeñando labores en procesamiento de alimentos o labores relacionadas al cargo o función.
- d. Capacitaciones de acuerdo al cargo o función.
- e. Conocimiento en manejo y mantenimiento preventivo de caldero.
- f. Conocimiento en el manejo de equipos de procesamiento.
- g. Conocimiento de ofimática a nivel Básico.
- h. Anexos 01 y 03 (Disponible en <https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal>).

II. FUNCIONES:

1. Realizar el mantenimiento, orden y limpieza del ambiente de la Planta Piloto y el buen uso de los bienes (equipos, materiales, reactivos, entre otros).
2. Cumplir con las obligaciones encomendadas por el jefe de la Planta Piloto.
3. Colaborar con el jefe de Practicas en el desarrollo de las clases prácticas.
4. Contribuir al desarrollo de los trabajos de investigación.
5. Llevar el control de los bienes de la Planta Piloto e informar de inmediato la perdida o deterioro de algunos de ellos.
6. Elaborar el rol de actividades programadas dentro de la Planta Piloto.
7. Apoyar y preparar el material de prácticas de los cursos.
8. Colaborar con alumnos que realizan prácticas pre profesionales.
9. Colaborar con los docentes y tesistas que realizan trabajos de investigación.
10. Contribuir con trabajos de investigación.
11. Tramitar pecosas y Recepcionar los reactivos de almacén.
12. Controlar los equipos, materiales, e insumos de la Planta Piloto.
13. Elaborar formatos varios.
14. Presentar el informe anual de las actividades realizadas al término de cada semestre académico y/o cuando el jefe lo requiera.
15. Realizar el inventario de materiales de la Planta Piloto.
16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

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 - SERVIR	20/01/2026 al 29/01/2026	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	20/01/2026 al 29/01/2026	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)	27/01/2026 al 29/01/2026 de 8:00 am a 2:45 pm	Postulante

4	Evaluación de la hoja de vida	30/01/2026	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	30/01/2026	Comisión evaluadora
6	Presentación de Observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	02/02/2026 de 8: 00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	Absolución de observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	02/02/2026 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	04/02/2026 7:00 pm	Comisión evaluadora
9	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo)	04/02/2026 7:30 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	04/02/2026	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 presentar su currículo vitae documentado con los anexos solicitados 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