



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N°006-2026-UNAS

PLAZA : TECNICO III - SECRETARIA
DEPENDENCIA : ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA MECANICA ELECTRICA
CONDICIÓN : CONTRATO TEMPORAL NIVEL REMUNERATIVO STA
CODIGO AIRHSP : 000068

I. **REQUISITOS:**

- Título Profesional Técnico en Secretariado.
- Experiencia laboral general de dos (02) años en el sector público o privado.
- Experiencia específica de dos (02) años desempeñando funciones de acuerdo al cargo o función.
- Capacitaciones de acuerdo al cargo o función.
- Capacitación en Ofimática nivel Básico.
- Anexos 01 y 03 (Disponible en <https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal>).

II. **FUNCIONES:**

- Apoyar en la elaboración de documentos de competencia de la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica Eléctrica.
- Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa y sale de la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica Eléctrica.
- Registrar información en archivos, bases de datos o sistemas, pudiendo absolver consultar sobre el estado de dichos medios de almacenamiento de información.
- Revisar y preparar la documentación requerida para la firma respectiva del responsable de la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica Eléctrica.
- Solicitar y consolidar la información de la escuela en lo relacionado a los sistemas administrativos.
- Coordinar el apoyo logístico para la realización de exposiciones, reuniones u otros eventos a cargo de la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica Eléctrica.
- Las demás funciones que le asigne el director de la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica Eléctrica.

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	27/01/2026 al 09/02/2026	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	27/01/2026 al 09/02/2026	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)	05/02/2026 al 09/02/2026 de 8:00 am a 2:45 pm	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida	11/02/2026	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	11/02/2026	Comisión evaluadora

6	Presentación de Observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	12/02/2026 de 8: 00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	Absolución de observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	12/02/2026 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	13/02/2026 9:00 am	Comisión evaluadora
9	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo)	13/02/2026 9:30 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	13/02/2026	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 currículum vitae documentado con los anexos solicitados 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.

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, 27 de enero de 2026