



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N°010-2026-UNAS

PLAZA : TECNICO II
DEPENDENCIA : DIRECCION DE ASUNTOS ACADEMICOS – UNIDAD DE BIBLIOTECA
CONDICIÓN : CONTRATO TEMPORAL POR NIVEL REMUNERATIVO STA
CODIGO AIRHSP : 000092

I. REQUISITOS:

- Título Técnico Profesional en Computación e Informática y/o Grado de Bachiller en Ingeniería Informática y Sistemas. (Acreditar formación académica con copia del título técnico o grado)
- Experiencia laboral general de un (01) año en el sector público o privado.
- Experiencia específica de un (01) año realizando labores relacionados al cargo o función.
- Capacitación en Microsoft Office intermedio o avanzado (Word, Excel, PowerPoint).
- Capacitaciones relacionadas al cargo o función.
- Conocimiento en Diseño Gráfico básico.
- Conocimiento en Plataformas de Redes Sociales. (Facebook, Instagram, LinkedIn, etc.)
- Anexos 01 y 03 (Disponible en <https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal>).

II. FUNCIONES:

- Desarrollo y mantenimiento de servicios web institucionales de la Unidad Biblioteca, asegurando su funcionalidad, usabilidad y compatibilidad con estándares actuales.
- Desarrollo y mantenimiento de servicios web institucionales de la Unidad de Biblioteca, asegurando su funcionalidad, usabilidad y compatibilidad con estándares actuales.
- Soporte técnico y resolución de incidencias relacionadas con los servicios web y sistemas afines.
- Integración de sistemas institucionales, garantizando la interoperabilidad y correcta comunicación entre plataformas.
- Realización de pruebas y depuración de los servicios web desarrollados, asegurando su calidad y rendimiento.
- Despliegue y control de versiones de los servicios web, utilizando herramientas de control de código y entornos de prueba y producción.
- Administración de las redes sociales del área, incluyendo diseño de contenido, programación de publicaciones y monitoreo de interacciones.
- Organización y ejecución de capacitaciones periódicas a los usuarios internos sobre el uso adecuado de los servicios web implementados.
- Otras funciones relacionadas con el puesto que le sean asignadas por la jefatura inmediata o autoridad competente.

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	19/02/2026 al 04/03/2026	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	19/02/2026 al 04/03/2026	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)	02/03/2026 al 04/03/2026 de 8:00 am a 2:45 pm	Postulante

4	Evaluación de la hoja de vida	06/03/2026	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	06/03/2026	Comisión evaluadora
6	Presentación de Observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	09/03/2026 de 8: 00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	Absolución de observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	09/03/2026 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	10/03/2026 8:00 am	Comisión evaluadora
9	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo)	10/03/2026 8:30 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	10/03/2026	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 currículum 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 RECOGER SU CURRICULO VITAE, SIN DERECHO A RECLAMO EN FECHAS POSTERIORES.

Tingo María, 19 de febrero de 2026