



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PRIMERA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N°011-2025-UNAS

PLAZA : AUXILIAR I
DEPENDENCIA : ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA AMBIENTAL – LABORATORIO DE MICROSCOPIA
CONDICIÓN : CONTRATO TEMPORAL NIVEL REMUNERATIVO SAC
CODIGO AIRHSP : 000159

I. REQUISITOS:

- Bachiller/titulado en Biología, Ingeniería de Recursos Naturales Renovables, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal e Ingeniería en Conservación de Suelos y Agua.
- Experiencia laboral general mínima de 03 año en entidades públicas.
- Experiencia en las funciones encomendadas.
- Conocimiento de manejo básico de laboratorio.
- Conocimiento sobre aspectos de seguridad y salud en el trabajo.
- Capacitaciones actualizadas (último 3 años, computados a la fecha de la publicación de la convocatoria)
- Anexos 1 y 2 (Disponible en <https://portal.unas.edu.pe>).
- FICHA RESUMEN DE HOJA DE VIDA (Disponible en <https://portal.unas.edu.pe>)

II. FUNCIONES:

- Realizar el mantenimiento, orden y limpieza del ambiente del Laboratorio y el buen uso de los bienes (equipos, materiales, reactivos, entre otros).
- Apoyar las actividades de investigación, enseñanza, extensión y proyección universitaria.
- Apoyar y preparar el material de prácticas de los cursos que se desarrollan en el laboratorio y realizar la limpieza de todo el material utilizado.
- Preparar soluciones para análisis de muestras.
- Apoyar a los alumnos que realizan prácticas preprofesionales.
- Apoyar a docentes, tesis y estudiantes que realizan trabajos de investigación.
- Llevar el registro y control de los equipos, materiales y reactivos del Laboratorio.
- Tramitar peticiones y recepcionar los materiales y reactivos de almacén.
- Realizar la limpieza, arreglo y mantenimiento de los equipos e instrumentos del laboratorio.
- Chequear y firmar las fichas económicas de los alumnos egresados.
- Elaborar formatos varios de uso del Laboratorio.
- Elaborar el informe anual de las actividades realizadas.
- Adecuación del horario laboral de acuerdo con la demanda y horario académicos y/o disposición laboral superior.
- 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	14/04/2025 al 25/04/2025	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	14/04/2025 al 25/04/2025	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)	23/04/2025 al 25/04/2025 de 8:00 am a 2:45 pm	Postulante

4	Evaluación de la hoja de vida	29/04/2025 8:30 am	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	29/04/2025	Comisión evaluadora
6	Presentación de Observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	30/04/2025 de 8:00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	Absolución de observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	30/04/2025 de 12: 00 a 14:45 pm	Comisión evaluadora
	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	02/05/2025 8:30 am	Comisión evaluadora
8	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo)	02/05/2025 9:00 am	Comisión evaluadora
9	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	02/05/2025	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.

Los postulantes que no fueran seleccionados tienen 03 días hábiles después de la publicación de los resultados finales para recabar su hoja de vida documentado, sin derecho a reclamo en fechas posteriores.

Tingo María, 11 de abril de 2025