



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

## UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

### PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N°014-2026-UNAS

**PLAZA** : TECNICO II  
**DEPENDENCIA** : ESCUELA PROFESIONAL DE ZOOTECNIA  
**CONDICIÓN** : CONTRATO TEMPORAL POR NIVEL REMUNERATIVO STA  
**CODIGO AIRHSP** : 000140

#### I. **REQUISITOS:**

- a. Título Técnico Profesional Pecuario o Grado de Bachiller en Ciencias Pecuarias.
- b. Experiencia laboral general de dos (02) años en el sector público o privado.
- c. Experiencia específica de un (01) año de labores relacionados al cargo o función.
- d. Experiencia específica de un (01) año en actividades de apoyo técnico en proceso de formación práctica, capacitación o investigación aplicada.
- e. Experiencia específica de un (01) año en la planificación, ejecución y apoyo técnico de actividades prácticas vinculadas a la sanidad animal.
- f. Capacitación y formación acreditada en Sanidad Animal.
- g. Capacitación en el manejo de materiales, equipos y aplicación de normas de bioseguridad en laboratorio y áreas de producción.
- h. Capacitación en orientación y acompañamiento técnico a practicantes o personal en formación.
- i. Capacitaciones actualizadas en temas relacionados al cargo o función.
- j. Anexos 01 y 03 (Disponible en <https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal>).

#### II. **FUNCIONES:**

1. Coordinar las labores de manejo sanitario de las diferentes especies con los Médicos Veterinarios responsables de cada unidad, laboratorio o área académica, de manera directa, para la aplicación de medicamentos, tratamientos preventivos y terapéuticos.
2. Coordinar con los docentes responsables de las unidades y centros de producción de la Granja Zootécnica (Tingo María, Tulumayo y Aucayacu) las acciones sanitarias requeridas según la especie y el sistema de crianza.
3. Elaborar, ejecutar y actualizar el Plan Sanitario Anual por especie, considerando vacunaciones, desparasitaciones, tratamientos preventivos y programas de control sanitario.
4. Ejecutar actividades de medicina preventiva, tales como vacunaciones, administración de suplementos sanitarios, desparasitaciones y otras medidas profilácticas establecidas en el plan sanitario.
5. Brindar apoyo clínico y auxiliar en la atención sanitaria de los animales, incluyendo curaciones, administración de fármacos, identificación sanitaria y manejo básico del animal durante los procedimientos.
6. Realizar el monitoreo clínico periódico del estado sanitario de las diferentes crías animales, detectando oportunamente signos de enfermedad o alteraciones sanitarias.
7. Implementar y supervisar las medidas de bioseguridad, incluyendo el mantenimiento de pediluvios, control de vectores, desinfección de áreas, control de accesos y otras prácticas sanitarias operativas.
8. Apoyar en actividades de vigilancia sanitaria y diagnóstico temprano, tales como inspección clínica, toma de muestras biológicas y apoyo en necropsias para análisis de laboratorio.
9. Llevar y mantener actualizados los registros sanitarios, incluyendo morbilidad, mortalidad, tratamientos aplicados, vacunaciones y campañas sanitarias por especie.
10. Gestionar y controlar la farmacia sanitaria, incluyendo el uso adecuado de medicamentos, insumos veterinarios y el control de fechas de vencimiento.

11. Vigilar la calidad de insumos sanitarios, incluyendo control básico de calidad del agua, inspección sanitaria del alimento (piensos) y gestión adecuada de residuos biológicos generados en las actividades sanitarias.
12. Elaborar informes técnicos periódicos sobre la situación sanitaria de las diferentes unidades, especies y centros de producción de la Granja Zootécnica.
13. Capacitar y orientar a estudiantes en buenas prácticas de manejo sanitario durante las actividades académicas, prácticas y proyectos de investigación.
14. Reportar oportunamente emergencias sanitarias, brotes, mortalidades inusuales o situaciones de riesgo sanitario al responsable de la unidad y a la jefatura correspondiente.
15. Apoyar a docentes e investigadores en el desarrollo de prácticas académicas y proyectos de investigación, exclusivamente en los aspectos sanitarios de las crías.
16. Cumplir otras funciones sanitarias afines que le sean asignadas por la Jefatura de la Granja Zootécnica o la autoridad competente, dentro del ámbito de su competencia.

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

| ETAPAS DEL PROCESO                         |                                                                                                                                                                                                             | CRONOGRAMA                                          | ÁREA RESPONSABLE                                                   |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |                                                                                                                                                                                                             |                                                     |                                                                    |
| 1                                          | Publicación del proceso en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR                                                                                                      | 25/02/2026<br>al 10/03/2026                         | Responsable designado                                              |
| 2                                          | Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS                                                                                                      | 25/02/2026<br>al 10/03/2026                         | 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)                                                                                         | 06/03/2026<br>al 10/03/2026<br>de 8:00 am a 2:45 pm | Postulante                                                         |
| 4                                          | <b>Evaluación de la hoja de vida</b>                                                                                                                                                                        | 16/03/2026                                          | 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                 | 16/03/2026                                          | Comisión evaluadora                                                |
| 6                                          | <b>Presentación de Observaciones</b><br>En la Unidad de Recursos Humanos                                                                                                                                    | 17/03/2026<br>de 8: 00 a 11:00 am                   | Unidad de Recursos Humanos                                         |
| 7                                          | <b>Absolución de observaciones</b><br>En la Unidad de Recursos Humanos                                                                                                                                      | 17/03/2026<br>de 12: 00 a 14:45 pm                  | Comisión evaluadora                                                |
| 8                                          | <b>Evaluación de conocimientos</b> (en la Unidad de Recursos Humanos)<br>Los resultados serán publicados en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo | 18/03/2026<br>4:00 pm                               | Comisión evaluadora                                                |
| 9                                          | <b>Entrevista Personal</b> (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo)                                                                                                   | 18/03/2026<br>4:30 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                                              | 18/03/2026                                          | Oficina de Tecnología de la Información/Unidad de Recursos Humanos |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                             |                                                     |                                                                    |
| 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 HÁBILES DESPUÉS DE LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES PARA RECOGER SU CURRÍCULO VITAE, SIN DERECHO A RECLAMO EN FECHAS POSTERIORES.

Tingo María, 25 de febrero de 2026