



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°029-2025-UNAS

PLAZA : TECNICO II
DEPENDENCIA : UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES – TECNICO ELECTRICISTA
CONDICIÓN : CONTRATO TEMPORAL NIVEL REMUNERATIVO STA
CODIGO AIRHSP : 000162

I. REQUISITOS:

- Título Técnico y/o egresado como técnico electricista o afines.
- Experiencia laboral general de un (01) año en el sector público o privado.
- Experiencia específica de un (01) año desempeñando funciones relacionadas al cargo.
- Capacitación en mantenimiento de máquinas y equipos eléctricos, instalación y mantenimiento de sistemas eléctricos y otros relacionados al puesto.
- Anexos 1 al 11 (Disponible en <https://portal.unas.edu.pe>).

II. FUNCIONES:

- Elaborar el plan de funcionamiento y desarrollo del área.
- Realizar visitas periódicas de oficio a las oficinas y dependencias de la UNAS para efectuar labores de mantenimiento, correctivos y preventivos.
- Coordinar trabajos de mejora sobre electricidad con el Coordinador General de Mantenimiento y Servicios.
- Programar la realización de trabajos relacionado con las conexiones eléctricas, así como la reparación y mantenimiento de cables de alta tensión (10,000 v) y de baja tensión (220v.) de la UNAS.
- Atender las solicitudes relacionadas a problemas eléctricos de las dependencias de la UNAS.
- Efectuar mediciones y verificación de redes de alta y baja tensión.
- Coordinar trabajos de electrificación con Electrocentro S.A., para la instalación, reparación y extensión de este servicio.
- Programar la realización de trabajos de mantenimiento y reparación del grupo electrógeno, así como el cambio de fluorescentes, focos, cuchillas, soquetes de las dependencias que lo requieran.
- Elaborar el cuadro de requerimiento de materiales del área.
- Realizar el inventario permanente de los equipos, materiales y demás bienes asignados al área velando por su seguridad y mantenimiento.
- Elaborar el informe anual de las actividades realizadas.
- Las demás funciones que le asigne el jefe de Servicios Generales.

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 | 21/07/2025 al 22/07/2025 | Responsable designado |
| 2 | Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS | 21/07/2025 al 22/07/2025 | 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) | 24/07/2025 al 25/07/2025 de 8:00 am a 2:45 pm | Postulante |
| 4 | Evaluación de la hoja de vida | 30/07/2025 5:00 pm | 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 | 24/07/2025 | Comisión evaluadora |
| 6 | Presentación de Observaciones En la Unidad de Recursos Humanos | 31/07/2025 de 8: 00 a 11:00 am | Unidad de Recursos Humanos |
| 7 | Absolución de observaciones En la Unidad de Recursos Humanos | 31/07/2025 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 | 01/08/2025 8:30 am | Comisión evaluadora |
| 9 | Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo) | 01/08/2025 9:00 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 | 01/08/2025 | 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 presentar su currículum 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.

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, 21 de julio de 2025