



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

## UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

### PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N°030-2026-UNAS

**PLAZA** : TECNICO II  
**DEPENDENCIA** : DIRECCION DE INCUBADORA DE EMPRESAS  
**CONDICIÓN** : CONTRATO TEMPORAL POR NIVEL REMUNERATIVO STA (POR  
**SUPLENCIA)**  
**CODIGO AIRHSP** : 000134

#### I. REQUISITOS:

- Técnico y/o Bachiller en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía o a fines.
- Experiencia laboral general de dos (02) años realizando funciones en el sector público o privado.
- Experiencia laboral específica de un (01) año realizando labores relacionadas al puesto, preferentemente en programas de emprendimiento, innovación o incubación de empresas.
- Capacitación en Marketing Digital (últimos 5 años, computados a la fecha de la publicación de la convocatoria).
- Capacitación en Incubadora de Empresas o Gestión de Emprendimientos (últimos 5 años, computados a la fecha de la publicación de la convocatoria).
- Conocimiento en Ofimática nivel básico.
- Capacitaciones en temas de innovación y emprendimiento.
- Anexos 01 al 03 (Disponible en <https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal>).

#### II. FUNCIONES:

- Elaborar informes, reportes y otros documentos administrativos relacionados con las actividades de la Dirección de Incubadora de Empresas.
- Brindar acompañamiento y realizar seguimiento a los programas de preincubación e incubación de emprendimientos.
- Apoyar en la organización y ejecución de capacitaciones, mentorías, talleres y sesiones de networking dirigidas a emprendedores.
- Realizar seguimiento al avance de los proyectos incubados mediante indicadores clave de desempeño.
- Apoyar en la edición, difusión y publicación de contenidos y eventos organizados por la Dirección de Incubadora de Empresas.
- Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, avances obtenidos e incidencias presentadas.
- Otras funciones afines que le sean asignadas por la Dirección, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### 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	21/05/2026 al 02/06/2026	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	21/05/2026 al 02/06/2026	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)	29/06/2026 al 02/06/2026 de 8:00 am a 2:45 pm	Postulante
4	<b>Evaluación de la hoja de vida</b>	03/06/2026	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	03/06/2026	Comisión evaluadora
6	<b>Presentación de Observaciones</b> En la Unidad de Recursos Humanos	04/06/2026 de 8: 00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	<b>Absolución de observaciones</b> En la Unidad de Recursos Humanos	04/06/2026 de 12: 00 a 14:45 pm	Comisión evaluadora
8	<b>Evaluación de conocimientos</b> (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	05/06/2026 12:00 pm	Comisión evaluadora
9	<b>Entrevista Personal</b> (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo)	05/06/2026 12:30 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	05/06/2026	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

\*Nota: Tener en cuenta que para la suma de los años de experiencia se considerará desde el año de egreso siempre en cuando se consigne o adjunte su certificado de egresado del postulante.

Los postulantes deberán adquirir en caja, la solicitud única de trámite para presentar su currículum vitae físico documentado 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.

Ojo: Los postulantes que no fueran seleccionados tienen 03 días hábiles después de la publicación de los resultados finales para recoger su currículum vitae, sin derecho a reclamo en fechas posteriores.

Tingo María, 21 de mayo de 2026