



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N°034-2026-UNAS

PLAZA : TECNICO II
DEPENDENCIA : ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA EN INDUSTRIAS
ALIMENTARIAS – LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD Y
ANALISIS SENSORIAL
CONDICIÓN : CONTRATO TEMPORAL POR NIVEL REMUNERATIVO STA
CODIGO AIRHSP : 000049

I. REQUISITOS:

- Título Profesional Técnico en la carrera de Industrias Alimentarias o Bachiller en Ingeniería en Industrias Alimentarias.
- Experiencia general de dos (02) años realizando labores en el sector público o privado.
- Experiencia específica mínima de dos (02) años en realizando labores afines a las funciones de la presente convocatoria, en instituciones públicas y/o privadas.
- Capacitación en ofimática nivel básico. (últimos 5 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria), acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros.
- Capacitación en manejo de equipos e instrumentos de laboratorio. (últimos 5 años, computados a la fecha de publicación de la convocatoria), acreditar con copia simple de certificados, diplomas, entre otros.
- Conocimiento de procesos de control de calidad y evaluación sensorial de alimentos y/o temas a fines.
- Anexos 01 al 03 (Disponible en <https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal>).

II. FUNCIONES:

- Coordinar las acciones con el jefe del Laboratorio.
- Aplicar: las Buenas Prácticas de Laboratorio, el protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo, la buena conducta laboral y responsabilidad.
- Tener ordenado, higienizados e inventariado, los materiales y los equipos; cualquier deterioro o pérdida comunicar por escrito al jefe.
- Preparar y acondicionar los materiales y equipos para las prácticas de los cursos.
- Mantener limpio, higienizado y ordenado el ambiente del laboratorio.
- Llevar el control de los bienes del laboratorio e informar de inmediato la pérdida o deterioro de alguno de ellos.
- Apoyar en las prácticas a los docentes, investigadores, estudiantes, egresados, tesis, servicios a terceros y atender las pasantías de otras instituciones.
- Apoyar y preparar el material de prácticas de los cursos programador y otros.
- Cumplir dentro del plazo las tareas encomendadas por el jefe de orden administrativo y académico.
- Proyectar el plan de trabajo, los informes administrativos y académicos.

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	17/08/2026 al 27/08/2026	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	17/08/2026 al 27/08/2026	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)	25/08/2026 al 27/08/2026 de 8:00 am a 2:45 pm	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida	28/08/2026	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	28/08/2026	Comisión evaluadora
6	Presentación de Observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	31/08/2026 de 8: 00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	Absolución de observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	31/08/2026 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	01/09/2026 12:00 pm	Comisión evaluadora
9	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo)	01/09/2026 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	01/09/2026	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

*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, 17 de agosto de 2026