



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°037-2025-UNAS

PLAZA : TECNICO II
DEPENDENCIA : UNIDAD EDITORIAL UNIVERSITARIA Y PUBLICACIONES
CONDICIÓN : CONTRATO TEMPORAL NIVEL REMUNERATIVO STA
CODIGO AIRHSP : 000137

I. REQUISITOS:

- Técnico o grado de bachiller en las carreras de Ciencias Administrativas o Ingeniería de Sistemas.
- Experiencia laboral general de un (01) año desempeñando funciones como asistente administrativo en el sector público o privado.
- Experiencia laboral específica de un (01) año desempeñando funciones en gestión revistas como asistente editorial o similares.
- Capacitación en Gestión de Software Open Journal Systems 3.4.1
- Capacitación en Gestión de Software DSpace 7.6
- Conocimiento de ofimática a nivel usuario.
- Anexos 1 al 11 (Disponible en <https://portal.unas.edu.pe>).

II. FUNCIONES:

- Coordinación de procesos editoriales desde la recepción de manuscritos hasta la publicación final.
- Edición, corrección de estilo y maquetación de textos académicos, científicos y administrativos de las revistas institucionales: RevIA, Balances, RACS, Scientia Agronómica, así como todas aquellas que se encuentren en proceso de creación o que se implementen en el futuro.
- Manejo de Adobe Indesign, Adobe Illustrator manejo de Word a nivel intermedio.
- Diseño y diagramación de libros, revistas y boletines institucionales.
- Gestión de bases de datos e indizadores Latindex Catálogo 2, SciELO, Scopus y Web of Science, así como: ISBN e ISSN, y trámites relacionados con derechos de autor.
- Manejo de plataformas digitales para la publicación y difusión de contenidos editoriales.
- Apoyo en la organización de eventos académicos relacionados con la producción editorial.
- Asistencia en la implementación de políticas editoriales institucionales y normativas de calidad.
- Gestión editorial de las revistas institucionales mencionadas y futuras.
- Las otras funciones que sean asignadas por el director de la Unidad Editorial y Publicaciones.

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	05/09/2025 al 18/09/2025	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	05/09/2025 al 18/09/2025	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)	16/09/2025 al 18/09/2025 de 8:00 am a 2:45 pm	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida	19/09/2025 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	19/09/2025	Comisión evaluadora
6	Presentación de Observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	22/09/2025 de 8: 00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	Absolución de observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	20/09/2025 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	23/09/2025 8:30 am	Comisión evaluadora
9	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo)	23/09/2025 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	23/09/2025	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 secretaria 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, 05 de setiembre del 2025