



# 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°039-2025-UNAS

**PLAZA** : PROFESIONAL II  
**DEPENDENCIA** : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO  
**CONDICIÓN** : CONTRATO TEMPORAL POR SUPLENCIA NIVEL REMUNERATIVO  
SPA  
**CODIGO AIRHSP** : 000163

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

- a. Título en la carrera profesional de Administración y/o Economía y/o Contabilidad.
- b. Experiencia laboral general de cinco (05) años realizando funciones en el sector público o privado.
- c. Experiencia laboral específica de cuatro (04) años realizando labores en el Área de Abastecimiento, Logística y/o Área de Procesos.
- d. Certificación vigente del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, nivel Básico (mínimo).
- e. Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el estado.
- f. No estar registrado en el RNSDD - Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos.
- g. Capacitación o Constancia o Diploma en Contrataciones con el Estado, mínimo 80 horas lectivas, vigente desde el año 2020. (Obligatorio)
- h. Capacitación o Constancia o Diploma en Gestión Pública, mínimo 20 horas lectivas, vigente desde el año 2020. (Obligatorio)
- i. Acreditar conocimiento de ofimática mediante constancia y/o declaración jurada. (Opcional)
- j. Capacitación o Constancia o Diploma en SIGA MEF, mínimo de 40 horas lectivas. vigente desde el año 2020. (Obligatorio)
- k. Anexos 1 al 11 (Disponible en <https://portal.unas.edu.pe>).

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

- Realizar los procesos de Contratación de bienes y servicios en todas sus etapas, Actos Preparatorios, Convocatoria y ejecución contractual.
- Realizar adquisición de Bienes y Servicios en general Menor o igual a 8UIT, según corresponde.
- Realizar la adquisición de Bienes y servicios por Catálogo electrónico – PERU COMPRAS.
- Elaborar informes de pago.
- Elaborar informes de valorizaciones de obras y Consultorías.
- Seguimiento y coordinación con las áreas usuarias sobre los requerimientos de bienes y servicios.
- Actualización de las modificaciones contractuales en la plataforma del SEACE – Módulo de ejecución contractual.
- Emitir informes técnicos según el caso sobre ampliaciones de plazo, Resolución de Contrato, nulidad de procesos, entre otras.
- Archivamiento de los documentos de procedimientos de selección
- Realizar coordinaciones sobre el manejo del SIGA MEF
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

### 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	09/09/2025 al 22/09/2025	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	09/09/2025 al 22/09/2025	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)	18/09/2025 al 22/09/2025 de 8:00 am a 2:45 pm	Postulante
4	<b>Evaluación de la hoja de vida</b>	24/09/2025 10:00 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	24/09/2025	Comisión evaluadora
6	<b>Presentación de Observaciones</b> En la Unidad de Recursos Humanos	25/09/2025 de 8: 00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	<b>Absolución de observaciones</b> En la Unidad de Recursos Humanos	25/09/2025 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	26/09/2025 10:00 am	Comisión evaluadora
9	<b>Entrevista Personal</b> (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo)	26/09/2025 10:30 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	26/09/2025	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 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, 09 de setiembre del 2025