



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N°046-2026-UNAS

PLAZA : TECNICO II
DEPENDENCIA : ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA – LABORATORIO DE ENTOMOLOGIA
CONDICIÓN : CONTRATO TEMPORAL POR NIVEL REMUNERATIVO STA
CODIGO AIRHSP : 000141

I. REQUISITOS:

- Título Profesional Técnico y/o bachiller y/o egresado de las carreras profesionales de Agronomía.
- Experiencia general de tres (03) años desarrollando funciones en el sector público o privado.
- Experiencia específica de un (01) año en la función y/o materia en el sector público o privado.
- Experiencia específica de un (01) año en el sector público.
- Capacitaciones relacionadas a la materia.
- 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.
- Conocimientos básicos en descripción de los insectos desde el punto de vista morfológico y fisiológico.
- Conocimientos básicos en identificación anatómica de los insectos y sus etapas de metamorfosis.
- Conocimientos básicos en el manejo y uso de instrumentos de laboratorio.
- Anexos 01 al 03 (Disponible en <https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal>).

II. FUNCIONES:

- Administrar y velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos y herramientas del laboratorio conservando el orden y la limpieza del laboratorio.
- Apoyar las labores de enseñanza, investigación, proyección universitaria y venta de servicios.
- Llevar el control de gastos de los insumos y reactivos químicos, en especial de los controlados.
- Preparar soluciones químicas y materiales para las practicas de los cursos que se dictan en el laboratorio.
- Apoyar, adiestrar y perfeccionar a los alumnos en el manejo de los diferentes equipos e instrumentos del laboratorio.
- Apoyar en el desarrollo de prácticas preprofesionales, tesis o investigaciones relacionadas al tema.
- Tramitar documentos, peticiones, ordenes de trabajo y otros.
- Realizar análisis entomológico.
- Colectar, preservar y conservar los materiales entomológicos en el museo de entomología.
- Realizar el montaje, clasificar, catalogar y etiquetar los insectos de acuerdo con las normas internacionales.
- Realizar el inventario de reactivos y materiales de laboratorio.
- Gestionar la reparación de materiales y equipos de laboratorio.

- Las demás funciones que sean asignadas por el jefe del laboratorio de entomología.

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	09/09/2026 al 21/09/2026	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	09/09/2026 al 21/09/2026	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)	17/09/2026 al 21/09/2026 de 8:00 am a 2:45 pm	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida	22/09/2026	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	22/09/2026	Comisión evaluadora
6	Presentación de Observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	23/09/2026 de 8: 00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	Absolución de observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	23/09/2026 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	24/09/2026 2:00 m	Comisión evaluadora
9	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo)	24/09/2026 2:30 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	24/09/2026	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, 09 de setiembre de 2026