



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N°054-2026-UNAS

PLAZA : TECNICO II
DEPENDENCIA : OFICINA DE ASESORIA LEGAL
CONDICIÓN : CONTRATO TEMPORAL POR NIVEL REMUNERATIVO STD
CODIGO AIRHSP : 000103

I. REQUISITOS:

- Secundaria Completa y/o Técnico Administrativo.
- Experiencia general de tres (03) años desarrollando funciones en el sector público o privado.
- Experiencia específica de un (01) año en funciones como técnico, asistente, auxiliar.
- Experiencia específica de un (01) año en el sector público.
- Capacitación en Tramite Documentario y Manejo de Archivos Digitales en la Administración Publica.
- Capacitación en Asistente Administrativo.
- Capacitación en Sistema de Gestión Documental (SGD).
- 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.
- Anexos 01 al 03 (Disponible en <https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal>).

II. FUNCIONES:

- Elaborar versiones preliminares de análisis e informes relacionados al quehacer de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte.
- Acompañar y hacer seguimiento a las labores operativas de la unidad a la cual pertenece y/o del equipo de trabajo del cual forma parte.
- Realizar trabajos manuales para mantener el orden y el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los servicios internos, instalaciones y/o equipos de la universidad.
- Informar periódicamente sobre las actividades realizadas y las incidencias ocurridas.
- Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.
- Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de los materiales y herramientas para realizar sus labores
- Las demás que correspondan conforme a la naturaleza de su cargo.

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	29/10/2026 al 10/11/2026	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	29/10/2026 al 10/11/2026	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)	06/11/2026 al 10/11/2026 de 8:00 am a 2:45 pm	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida	11/11/2026	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	11/11/2026	Comisión evaluadora
6	Presentación de Observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	12/11/2026 de 8: 00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	Absolución de observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	12/11/2026 de 12: 00 a 14:45 pm	Comisión evaluadora
8	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo)	13/11/2026 3:00 pm	Comisión evaluadora
9	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	13/11/2026 3:30 pm	Oficina de Tecnología de la Información/Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	En coordinación	Unidad de Recursos Humanos

NOTA IMPORTANTE: La plaza materia de la presente convocatoria se encuentra considerada dentro de las acciones institucionales vinculadas al proceso de ascenso del personal sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N°276. En tal sentido, esta condición se pone en conocimiento de los postulantes desde el inicio del proceso, para los fines correspondientes.

De concretarse la cobertura de la referida plaza como resultado del proceso de ascenso, la permanencia del servidor contratado estará sujeta a la disponibilidad de la plaza y a las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

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 horarios establecidos en el presente cronograma son referenciales y podrán estar sujetos a variación por razones debidamente justificadas durante el desarrollo del proceso. Cualquier modificación será comunicada oportunamente a los postulantes mediante su publicación en el Portal Institucional de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, siendo responsabilidad de los postulantes mantenerse informados de las comunicaciones y/o actualizaciones que se publiquen respecto del proceso de convocatoria.

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

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, 29 de octubre de 2026