



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N°035-2024-UNAS

PLAZA : PROFESIONAL III
DEPENDENCIA : AREA DE TUTORIA Y CAPACITACION DOCENTE – DIRECCION DE
GESTION PEDAGOGICA - VICERRECTORADO ACADEMICO
CONDICIÓN : CONTRATO TEMPORAL NIVEL REMUNERATIVO SPA
CODIGO AIRHSP : 000098

I. **REQUISITOS:**

- a. Título profesional Universitario, Licenciado en Educación, Administración, Ingeniero y/o afines.
- b. Colegiado y habilitado.
- c. Maestro o con estudios culminados de maestría.
- d. Experiencia laboral general de cuatro (04) años en el sector público o privado.
- e. Experiencia específica de dos (02) años en el sector público desempeñando funciones relacionadas a Gestión Académica y/o Oferta Académica y/o Fomento Académico de Pregrado en universidades.
- f. Capacitaciones relacionadas en Gestión por Procesos, Estrategias Pedagógicas en la Educación, Mejora continua de la I+D+i, Redacción de Documentos Administrativos, Pedagogía en Educación Superior, Ofimática Intermedia, otras capacitaciones en temas relacionados.
- g. Anexos 1 y 2 (Disponible en <https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal>).
- h. FICHA RESUMEN DE HOJA DE VIDA (Disponible en <https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal>).

II. **FUNCIONES:**

1. Organizar la formación docente, mediante seminarios, cursos o talleres, referente a la mejora del trabajo tutoría; asimismo, atendiendo a contenidos emergentes comunes a una facultad o de toda la Universidad.
2. Brindar asesorías pedagógicas a fin de dar respuesta a las interrogantes que surgen de la misma práctica docente cotidiana, vinculadas a lo pedagógico, curricular didáctico.
3. Acompañar al docente en la aplicación de innovaciones educativas, promoviendo una docencia dinámica y participativa, colaborando en la toma de decisiones académicas más científicas.
4. Capacitar a los docentes en metodologías innovadoras de enseñanza, en especial el intercambio de experiencias y el desarrollo de materiales.
5. Aplicar mediante metodologías modernas y objetivas la evaluación docente en la UNAS.
6. Analizar y calificar los procesos de evaluación aplicados a los docentes, con fines de capacitación para la promoción docente.
7. Proyectar el Rol de capacitación de docentes para el desarrollo de competencias pedagógicas.
8. Orientar y aconsejar al estudiante en el desarrollo constante y eficiente de su actividad en las dimensiones personal-social, académico-profesional y vocacional-laboral.
9. Motiva al estudiante en el cumplimiento adecuado de sus obligaciones en el ejercicio alturado de sus derechos.
10. Facilita al estudiante el discurrir de su vida universitaria con pleno conocimiento de los que es la Universidad, los servicios que ofrece, deberes y derechos como estudiante.
11. Conduce el proceso de acción tutorial con el estudiante.
12. Comparte con los coordinadores de cursos, las expectativas, dificultades y sugerencias de los estudiantes, relacionadas con sus aprendizajes.
13. Se mantiene informado del rendimiento académico de los estudiantes a fin de estimularlos y promover el logro de mejores resultados.

14. Coordina con el presidente de la Comisión e Tutoría, la atención especializada de los estudiantes que lo soliciten o que por su comportamiento así lo ameriten.
15. Lleve el registro de los estudiantes atendidos por semestre.
16. Elaborar el file personal del estudiante tutorado.
17. Recoge y procesa el nivel de satisfacción de los estudiantes tutorados sobre el programa de tutoría.
18. Supervisar y evaluar la ejecución de planes y sistemas de tutoría y orientación del estudiante.
19. Supervisar la ejecución del reglamento de Bolsas de Trabajo y ayudantía de Catedra.
20. Las demás funciones que le sean asignadas por el Vicerrectorado Académico.

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.	22/11/2024 al 05/12/2024	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central antiguo y Pabellón nuevo UNAS	22/11/2024 al 05/12/2024	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)	03/12/2024 al 05/12/2024 de 08:00 am a 14:30 pm	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida	10/12/2024 10:00 am	Comisión evaluadora
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el mural de la Unidad de Recursos Humanos en el Pabellón nuevo UNAS y en la Página Web de la UNAS	10/12/2024	Unidad de Recursos Humanos
6	Presentación de Observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	11/12/2024 de 8:00 am a 11:00 pm	Comisión evaluadora
7	Absolución de observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	11/12/2024 de 11:00 am a 14:45 pm	Comisión evaluadora
8	Evaluación de conocimientos Los resultados serán publicados en el mural de la Unidad de Recursos Humanos en el Pabellón nuevo UNAS	12/12/2024 09:30 am	Comisión evaluadora
9	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos) Pabellón nuevo UNAS	12/12/2024 10:00 am	Comisión evaluadora
10	Publicación de los Resultados en la Página Web de la UNAS y en el mural de la Unidad de Recursos Humanos en el Pabellón nuevo UNAS	12/12/2024	Oficina de Tecnología de la Información /Unidad de Recursos Humanos

LOS POSTULANTES DEBERAN ADQUIRIR EN CAJA, LA SOLICITUD ÚNICA DE TRÁMITE PARA PRESENTAR SU CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO DIRIGIDO AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ENCARGADA DE CONDUCIR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA UNAS.

NOTA:

- LOS POSTULANTES QUE NO FUERAN SELECCIONADOS TIENEN 03 DIAS HABLES DESPUES DE LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES PARA RECABAR SU HOJA DE VIDA DOCUMENTADO, SIN DERECHO A RECLAMO EN FECHAS POSTERIORES.