



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

## UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

-----

### PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N°036-2024-UNAS

**PLAZA** : PROFESIONAL III  
**DEPENDENCIA** : AREA DE INNOVACION PEDAGOGICA Y DESARROLLO CURRICULAR – DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA - VICERRECTORADO ACADEMICO  
**CONDICIÓN** : CONTRATO TEMPORAL NIVEL REMUNERATIVO SPA  
**CODIGO AIRHSP** : 000033

#### I. REQUISITOS:

- a. Título profesional Universitario, Licenciado en Educación, Administración, Ingeniero y/o afines.
- b. Colegiado y habilitado.
- c. Doctor o con estudios culminados de doctorado.
- d. Experiencia laboral general de cuatro (04) años en el sector público o privado.
- e. Experiencia específica de dos (02) años desempeñando funciones relacionadas en áreas o actividades académicas y/o asesor pedagógico y/o especialista en educación..
- f. Capacitaciones relacionadas en Dirección con Liderazgo Pedagógica, Gestión Educativa, Administración de la Educación, 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. Diseñar, coordinar y monitorear las políticas académicas con las facultades, departamentos académicos y Escuelas Profesionales.
2. Formular y proponer directivas que normen la actividad académica de la Universidad.
3. Formular el Plan de Adecuación y actualización curricular de las Escuelas Académicas de la Universidad. Revisando y proponiendo la modificación de programas y planes de estudio contenido en el currículo de cada Escuela Profesional
4. Elaborar propuesta del área de Estudios Generales para su incorporación en los planes curriculares de las carreras profesionales de la Universidad.
5. Coordinar y asesorar la elaboración, ejecución y evaluación de los planes curriculares de acuerdo con las normas del sistema universitario vigentes.
6. Revisar estrategias metodológicas aplicables en el proceso de enseñanza-aprendizaje, para el mejoramiento del rendimiento académico del estudiantado.
7. Emitir opinión sobre los planes curriculares de las carreras profesionales y revisar las tablas de equivalencia para su correcta aplicación.
8. Formular y difundir el boletín académico para promover las actividades pedagógicas y curriculares.
9. Planificar, implementar y evaluar el Plan de Capacitación Docente.
10. Planificar, implementar y supervisar el proceso de evaluación del desempeño de docente.
11. Diseñar e implementar propuestas de Innovación Pedagógica.
12. Supervisar el funcionamiento del Sistema de Registro de Evaluación Continua.
13. Ofrecer apoyo técnico y cumplimiento de las funciones a las unidades académicas y al cuerpo docente, en la solución a los problemas curriculares que se originen en el marco de Docencia Superior.

14. Las demás funciones que le sean asignadas por el Vicerrectorado Académico.

### 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.	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	<b>Evaluación de la hoja de vida</b>	10/12/2024 08:00 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	<b>Presentación de Observaciones</b> En la Unidad de Recursos Humanos	11/12/2024 de 8:00 am a 11:00 pm	Comisión evaluadora
7	<b>Absolución de observaciones</b> En la Unidad de Recursos Humanos	11/12/2024 de 11:00 am a 14:45 pm	Comisión evaluadora
8	<b>Evaluación de conocimientos</b> Los resultados serán publicados en el mural de la Unidad de Recursos Humanos en el Pabellón nuevo UNAS	12/12/2024 08:00 am	Comisión evaluadora
9	<b>Entrevista Personal</b> (en la Unidad de Recursos Humanos) Pabellón nuevo UNAS	12/12/2024 08:30 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 CURRÍCULUM 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.

Tingo María, 22 de noviembre de 2024