



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N°038-2024-UNAS

PLAZA : TECNICO II
DEPENDENCIA : ARCHIVO CENTRAL – SECRETARIA GENERAL
CONDICIÓN : CONTRATO TEMPORAL NIVEL REMUNERATIVO STA
CODIGO AIRHSP : 000178

I. REQUISITOS:

- Título en archivística o Bachiller en Administración o Bachiller en Contabilidad
- Experiencia general de tres (3) años laborando en el sector público o privado.
- Conocimientos básicos en Técnicas de Archivo.
- Conocimiento de Ofimática.
- Capacitaciones Actualizadas (últimos 3 años computados a la fecha de publicación de la convocatoria).
- Manejo de Office y de Aplicativos.
- Anexos 1 y 2 (Disponible en <https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal>).
- FICHA RESUMEN DE HOJA DE VIDA (Disponible en <https://portalweb.unas.edu.pe/convocatoria-de-personal>).

II. FUNCIONES:

- Elaborar el Plan de Funcionamiento del Área de Archivo Central.
- Recibir y clasificar los documentos para el archivo central.
- Organizar técnicamente la documentación recibida.
- Velar por la protección, seguridad y conservación de los documentos del Área de Archivo Central.
- Proponer normas referidos al sistema de archivos a implementarse en el archivo central de la institución.
- Ubicar los documentos solicitados por el Secretario General para atender el requerimiento de las dependencias o usuarios solicitantes.
- Llevar el inventario documental y demás bienes asignados al Área.
- Elaborar el informe anual de las actividades realizadas.
- Garantizar la disponibilidad, inmediata y acceso de la documentación bajo supervisión.
- Las demás funciones que le asigne el Secretario General.

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.	05/12/2024 al 17/12/2024	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	05/12/2024 al 17/12/2024	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)	13/12/2024 al 17/12/2024 de 08:00 am a 14:30 pm	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida	19/12/2024 8:30 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	19/12/2024	Unidad de Recursos Humanos

	en la Página Web de la UNAS		
6	Presentación de Observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	20/12/2024 de 8:00 am a 11:00 pm	Comisión evaluadora
7	Absolución de observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	20/12/2024 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	26/12/2024 08:30 am	Comisión evaluadora
9	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos) Pabellón nuevo UNAS	26/12/2024 09:00 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	26/12/2024	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, 05 de diciembre de 2024