



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

066 314031

Jirón Arequipa N° 175

Tef. 066 312510 Anexo 175

CONVOCATORIA PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR CONTRATO ADMINISTRATIVO
SUPLENCIA TEMPORAL N° 009-2018
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO N° 193-2014-UNSCH-CU

| No. PLAZA CAP | CANT. | DENOMINACION | NIVEL REM. | DEPENDENCIA | REG. LAB. | PERIODO DE CONTRATA | REQUISITOS |
|---------------|-------|--------------------------------|------------|---|-----------|--|---|
| 0140 | 01 | Especialista Administrativo II | SPC | Oficina General de Calidad y Acreditación | D.Lg.276 | 03 de agosto de 2018 hasta la incorporación del titular (Serv. QUISPE ORE, Marina) | <ul style="list-style-type: none">• Título Universitario en Ingeniería de Sistemas (Colegiado y habilitado).• 01 año de experiencia en el puesto (público o privado) de los cuales 06 meses deberá ser en el sector público en el puesto o funciones equivalentes.• Capacitación en sistematización de datos.• Ofimática nivel avanzado. |

LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

066 314031

Jirón Arequipa N° 175

Tef. 066 312510 Anexo 175

CRONOGRAMA

| PROCESO | FECHA | LUGAR | HORARIO |
|------------------------------|-------------------------------------|--|------------------|
| Convocatoria | 30 de julio al 01 de agosto de 2018 | Vitrinas del local Rectorado (Portal Independencia N° 57) y Vitrina de la Oficina de Personal (Jirón Arequipa N° 175). | - |
| Venta de Recibos | 30 de julio al 01 de agosto de 2018 | Caja Recaudación UNSCH Jr. 28 de julio N° 103 | 8:00 - 1:00 p.m. |
| Presentación de Documentos | 30 de julio al 01 de agosto de 2018 | Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central. (Portal Independencia N° 57) | 8:00 - 3:00 p.m. |
| Publicación de seleccionados | 02 de agosto de 2018 | Vitrinas del local Rectorado (Portal Independencia N° 57) y Vitrina de la Oficina de Personal (Jirón Arequipa N° 175). | 7.00 p.m. |
| Incorporación | 03 de agosto de 2018 | Oficina de Personal | 7:30 a.m. |

Ayacucho, 30 de julio de 2018

LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



REQUISITOS ADICIONALES

- Solicitud dirigida al Rector.
- Fotocopia legalizada o autenticada del DNI actualizado.
- Currículum Vitae documentado y ordenado.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en los alcances del artículo 1° de la Ley 26771 y artículo 2° del Decreto Supremo N° 017-2002-PCM. (configuración de actos nepotismo por tener parientes en la UNSCH, como funcionario de dirección y/o personal de confianza con capacidad o injerencia para nombramiento, contratación o ascensos del personal, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por razón de matrimonio)
- Declaración Jurada de no estar inscrito en Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Artículo 8° de la Ley 28970 y Artículo 11° del Decreto Supremo N° 002-2007- JUS.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes sobre sanciones por falta administrativa disciplinaria comprobada, antecedentes judiciales, penales o procesos de determinación de responsabilidades, así como, mantener proceso judicial pendiente con el Estado, por razones funcionales con carácter preexistente a su contratación.
- Los documentos que presentan los postulantes, si se trata de copias deberán ser legalizados por Notario Público o autenticados por el Fedatario de la UNSCH. Las copias del Grado Académico de Bachiller, Maestro, Doctor o Títulos Profesional, deben estar refrendados por la Secretaria General de la Universidad de origen.
- De las especializaciones o capacitación deberán ser de los últimos 04 años.
- Recibo original de Tesorería, por derecho de trámite S/. 10.00.

LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL