



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE PERSONAL**

Jr. Arequipa N° 175 –Ayacucho

Telfs: (066)312230 anexo 175, (066)314031

E-mail: oper_unsch@hotmail.com

AMPLIACIÓN N° 001 DEL PROCESO CAS N° 037-2018-OAPER-OGA/UNSCH
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Asistente Administrativo

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Contabilidad

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Administración a través de la Oficina de Administración de Personal

4. Base legal

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057.
- b) Decreto legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PC M.
- d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia laboral en el Sector Público o Privado, de los cuales seis (06) meses deberán ser en el puesto o funciones equivalentes en el Sector Público.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad, atención y creatividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> • Título técnico y/o estudios universitario incompleto en Contabilidad, Administración (mínimo sexto ciclo concluido).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Word y excel nivel básico • Capacitación en SIGA y/o SIGA (de los 04 últimos años)
Conocimientos para el puesto y/cargo: mínimo o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos sobre la ejecución presupuestal y financiera de gastos en el Sector Público.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- 1) Efectuar el registro y control contable de la ejecución de obras de la institución.
- 2) Elaborar hojas de trabajo por las transferencias financieras recibidas, ejecución y devoluciones.
- 3) Revisar y notificar las habilitaciones pendientes de rendición de gastos de años anteriores.
- 4) Proponer una Directiva para las habilitaciones y rendiciones de gastos.
- 5) Revisar y hacer seguimiento de las habilitaciones pendientes de rendición de años anteriores.
- 6) Revisar y reportar constantemente en el SIGA el listado de planillas por rendir vencidas.
- 7) Verificar las devoluciones totales, menor gasto a través del SIGA.
- 8) Registrar los compromisos anuales, mensuales y devengados en forma mensual para fines de información.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Contabilidad – UNSCH



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE PERSONAL

Jr. Arequipa N° 175 –Ayacucho

Telfs: (066)312230 anexo 175, (066)314031

E-mail: oper_unsch@hotmail.com

Duración del contrato	Inicio: 20 DE AGOSTO DE 2018 Término: 30 DE SETIEMBRE DE 2018
Remuneración mensual	S/. 1,350.00 (Mil trecientos cincuenta y 00/100 Soles), monto incluye descuentos por Ley. Monto bruto (Contar con RUC activo)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO

ETAPAS DE PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	08 de agosto de 2018	Oficina de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la ampliación de la convocatoria en las vitrinas del Rectorado (Portal Independencia N° 57), vitrina de la Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175) y en la página web de la UNSCH, www.unsch.edu.pe	Del 15 al 16 de agosto de 2018	Oficina de Personal
2	Venta de recibos	Del 15 al 16 de agosto de 2018 Hora: de 8:00 a.m a 1:00 p.m	Caja Recaudación (UNSCH Jr. 28 de Julio N°103)
3	Presentación de la hoja de vida documentada REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN ANEXO "A"	Del 15 al 16 de agosto de 2018 Hora: de 8:00 a.m a 3:00 p.m	Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central. (Portal Independencia N°57)
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	17 de agosto de 2018	Oficina de Personal
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida: Vitrinas del Rectorado (Portal Independencia N°057), vitrina de la Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175) y en la página web de la UNSCH, www.unsch.edu.pe	17 de agosto de 2018 Hora: 11:00 a.m	Oficina de Personal
6	Otras evaluaciones: Evaluación de Entrevista personal (Práctico) Lugar: Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175)	17 de agosto de 2018 Hora: 2:30 p.m.	Oficina de Personal
7	Publicación de resultado final: Vitrinas del Rectorado (Portal Independencia N°057), vitrina de la Oficina de Personal (Jr. Arequipa N° 175) y en la pagina web de la UNSCH, www.unsch.edu.pe (9)	17 de agosto de 2018 Hora: 6:00 p.m	Oficina de Personal
8	Incorporación a plaza:	20 de agosto de 2018 Hora :7:30 a.m	Oficina de Personal

LA COMISIÓN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
OFICINA DE PERSONAL

Jr. Arequipa N° 175 –Ayacucho

Telfs: (066)312230 anexo 175, (066)314031

E-mail: oper_unsch@hotmail.com

ANEXO "A"

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.
- Recibo original de Tesorería, por derecho de trámite S/. 10.00.

La Comisión